

**ORGANIZACIÓN DE ESTADOS IBEROAMERICANOS PARA LA EDUCACIÓN,
LA CIENCIA Y LA CULTURA - OEI**

Oficina Nacional de Panamá

Contratación de servicio de limpieza para la Oficina de la Organización de Estados Iberoamericanos para la Educación, la Ciencia y la Cultura (OEI), ubicada en Ciudad del Saber, Provincia de Panamá, República de Panamá.

Base de la Contratación

Procedimiento Simplificado No. PS-001-2024-OEI

**Selección basada en
Cumplimiento de las especificaciones técnicas solicitadas y menor precio ofertado**

Octubre 2024

Procedimiento Simplificado No. PS-001-2024-OEI

CAPITULO I ANUNCIO

Contratación de servicio de limpieza para la Oficina de la Organización de Estados Iberoamericanos para la Educación, la Ciencia y la Cultura (OEI), ubicada en Ciudad del Saber, Provincia de Panamá, República de Panamá.

Señores participantes:

La Organización de Estados Iberoamericanos para la Educación, la Ciencia y la Cultura, Oficina Nacional de Panamá, requiere la **Contratación de servicio de limpieza para la Oficina de la Organización de Estados Iberoamericanos para la Educación, la Ciencia y la Cultura (OEI), ubicada en Ciudad del Saber, Calle Evelio Lara, Casa 132 (A y B), Provincia de Panamá, República de Panamá.**

Los oferentes interesados deberán presentar sus ofertas de acuerdo con las especificaciones, condiciones y requerimientos contenidos en este documento.

Se evaluarán las ofertas con base al criterio de “**precio más bajo**”, que se detallan en este pliego de condiciones. No se aceptarán ofertas que no cumplan con los requisitos solicitados y los documentos establecidos.

Las ofertas deben ser presentadas en soporte físico en sobres separados, pero dentro de otro gran sobre que les resguarde y con un duplicado en formato digital entregado dentro de un USB (Dentro del dispositivo USB, los archivos deben estar separados en dos carpetas: **Sobre 1- Documentación Administrativa del Oferente y Sobre 2- Especificaciones Técnicas y Oferta Económica.**

El gran sobre, en cuyo interior se han de encontrar los sobres (No. 1 y No 2 separados) más el USB, han de ser entregados en la oficina de la OEI Panamá, cuya dirección es: Calle Evelio Lara, Casa 132B, Ciudad del Saber, Clayton, Corregimiento de Ancón, Provincia de Panamá, en la fecha indicada en el **Cuadro No. 1-PLAZOS**, hasta la **hora de cierre: 15:00 horas del día señalado en dicho Cuadro**. La validez de la oferta debe ser **de sesenta (60) días calendario.**

IMPORTANTE: Por ningún motivo se recibirán o aceptarán ofertas en forma extemporánea. En estos casos se estampará con el sello de la organización, la carátula del sobre principal, indicando la hora en la que se recibe la oferta, lo cual se pondrá de manifiesto ante la Comisión Evaluadora del proceso y se hará constar así dentro del Acta de Recepción de Ofertas.

Los sobres deben contener rotulación que indique el procedimiento simplificado correspondiente:

NOTA: COLOCAR EN LA PARTE EXTERNA DE LOS SOBRES LO SIGUIENTES:

SOBRE PRINCIPAL (UN SOLO SOBRE POR OFERENTE)

Número del Proceso: Procedimiento Simplificado No. PS-001-2024-OEI

Título de la Contratación: Contratación de servicio de limpieza para la Oficina de la Organización de Estados Iberoamericanos para la Educación, la Ciencia y la Cultura (OEI), ubicada en Ciudad del Saber, Provincia de Panamá, República de Panamá.

Nombre de la empresa:
Representante legal:
Teléfono:
Correo electrónico:
Fecha de entrega de la oferta:

SOBRES INTERNOS

Número de sobre:
Sobre No. 1: Documentación Administrativa del Oferente (Nombre de la Empresa).
Sobre No. 2: Especificaciones Técnica y Oferta Económica (Nombre de la Empresas).

Costo de elaboración de la oferta: Los oferentes deberán asumir todos los costos asociados con la preparación y envío de la oferta, incluyendo documentación y presupuestos. El solicitante no será responsable por estos costos.

Contenido de la oferta: Ninguna oferta deberá contener frases o palabras interlineadas, borrones o tachones. El original de la oferta deberá estar firmada a puño y letra de quien ostenta la representación legal de la persona jurídica. También, el oferente podrá hacerse representar mediante apoderado, para la firma de su oferta y para la presentación de esta. La firma del poderdante, en el respectivo poder, deberá estar autenticada ante Notario Público.

El periodo de validez de las ofertas presentadas será de **sesenta (60) días calendario**s, contados desde la fecha fin del plazo de presentación de ofertas al proceso, transcurrido el cual los proponentes pueden retirar su oferta sin penalidad alguna.

Una vez realizada la adjudicación provisional únicamente el ganador y el segundo mejor candidato deberán mantener la oferta hasta la formalización de la adjudicación.

No se aceptarán aquellas propuestas que tengan omisiones, errores o tachaduras o información que impidan conocer claramente lo que la OEI estime fundamental para considerar la propuesta. El proponente es responsable de que los formatos de los archivos enviados (USB) sean compatibles con los paquetes de Microsoft Office.

IMPORTANTE: POR NINGÚN MOTIVO SE RECIBIRÁN O ACEPTARÁN PROPUESTAS EN FORMA EXTEMPORÁNEA

CUADRO No. 1-PLAZOS

Etapas	Fechas y plazos
Publicación de convocatoria	31 de octubre de 2024
Día de visita o inspección de campo / ocular de instalaciones INDICACIONES A LOS OFERENTE PARA LA VISITA AL SITIO: 1. Hora de la Visita al Sitio: 10:00 am. 2. Lugar de Encuentro: Oficina de la OEI-PANAMA, Ciudad del Saber, Calle Evelio Lara, Casa 132 (A y B), Provincia de Panamá, República de Panamá. 3. Los participantes deberán firmar una hoja de asistencia para comprobar su participación. 4. Cada participante será responsable de su transporte ida y vuelta desde sus respectivos puntos de origen, hasta las Oficinas de la OEI. 5. Los participantes deben llegar al punto de encuentro a tiempo. 6. Sólo se admitirán la asistencia de máximo 2 personas por oferente.	13 de noviembre de 2024

Término de aclaraciones y consultas sobre los documentos que detallan las condiciones de la contratación. Favor enviar HASTA las 15:00 horas (de la República de Panamá)	13 de noviembre de 2024
Cierre de período de recepción de ofertas. HASTA las 15:00 P.M. horas (de la República de Panamá)	19 de noviembre de 2024
Subsanación de errores y defectos (estimada)	22 de noviembre de 2024
Comunicación de la adjudicación provisional (estimada)	26 de noviembre de 2024
Plazo para reclamaciones (estimada)	27 de noviembre al 02 de diciembre de 2024
Plazo para responder reclamaciones (estimada)	03 al 10 de diciembre de 2024
Comunicación adjudicación definitiva (estimada)	11 de diciembre de 2024
Suscripción de Contrato (estimada)	19 de diciembre de 2024
Fecha probable de inicio de los servicios	06 de enero de 2025

La Oficina Nacional de la OEI-Panamá permanecerá cerrada, por motivo de fiestas patrias los días 04, 05, 11 y 28 de noviembre de 2024; 09 de diciembre de 2024 por motivo de día de la madre (día puente) y del 20 de diciembre de 2024 al 05 de enero de 2025 por motivo de fiestas de fin de año.

Comunicaciones dentro del procedimiento de contratación:

Todas las comunicaciones para aclaraciones y consultas sobre los documentos que detallan las condiciones de la contratación, mencionadas en el cronograma del procedimiento de contratación, así como la presentación de subsanaciones y la remisión de reclamaciones antes mencionadas, serán dirigidas por escrito a la siguiente dirección de correo electrónico: **contrataciones.pan@oei.int**, como único canal de recepción exclusivo. De igual manera se notificará por esta vía, la adjudicación provisional y definitiva.

No se admitirán aclaraciones, solicitudes y comunicaciones por ningún otro medio y las preguntas formuladas a través de un mecanismo, medio, correo o canal diferente al establecido, no serán consideradas como válidas ni como presentadas.

De no efectuar las comunicaciones antes señaladas, de acuerdo con el procedimiento descrito, quedará entendido que el oferente ha formulado su oferta tomando en cuenta la condición que sea más favorable para el contratante. No se permitirá que el oferente se aproveche de cualquier error, contradicción, discrepancia u omisión cometido en las bases de la contratación, para la prestación de sus servicios y no se harán pagos adicionales ni se concederá prórroga alguna en caso de alguno de los conceptos mencionados.

CAPITULO II CONDICIONES GENERALES

1. RESUMEN DE INFORMACIÓN GENERAL

- a) **Modalidad de contratación:** *Procedimiento Simplificado*
- b) **Tipo de contrato:** *Contrato de Servicios (13.2)*
- c) **Convocatoria:** *Anuncio público vía web*
- d) **Forma de adjudicación:** *Global*
- e) **Validez de la oferta:** *sesenta (60) días calendario*
- f) **Criterio de adjudicación:** *Cumplimiento de las especificaciones técnicas solicitadas y menor precio ofertado*
- g) **Moneda aplicable a la contratación:** *DÓLARES AMERICANOS/BALBOAS*
- h) **Tiempo estimado de la prestación:** *entre el 06 de enero al 19 de diciembre de 2025. Se deja constancia que la fecha de inicio del servicio es una estimación que podrá sufrir modificaciones según la necesidad del ente contratante, previamente definido con quien resulte seleccionado para la prestación del servicio.*
- i) **Fuente de financiamiento:** *Fondos Propios*
- j) **Procedimiento y forma de adjudicación:** *La adjudicación se realizará según la décimo quinta versión del Procedimiento de Compras y Contrataciones OEI Panamá (PN-COM-01), versión 15*
- k) **Idioma:** *El idioma oficial de la República de Panamá es el español. Toda la correspondencia entre las partes deberá ser en español, al igual que la oferta, o en su defecto ser traducida al idioma español por un traductor público certificado. Los anexos, folletos o catálogos presentados en la oferta, deberán ser presentados en idioma español o en su defecto con la traducción (por traductor público autorizado) al idioma español, en caso estuviera en otro idioma. La oferta ha de encontrarse firmada por el representante legal del oferente, quien estará debidamente facultado para ello, para lo cual deberá adjuntar el respectivo poder autenticado en los documentos de su oferta.*
- l) **Precio fijo y cerrado:** *Los precios cotizados por el oferente permanecerán fijos durante la prestación de los servicios objeto del presente proceso, y no estará sujeto a variaciones por ningún motivo. Se considerará que una oferta presentada con precios reajustables no satisface lo solicitado y, en consecuencia, será rechazada durante la evaluación.*
- m) **Lugar de ejecución:** *Oficina de la OEI-PANAMA-Ciudad del Saber, Calle Evelio Lara, Casa 132 (A y B), Provincia de Panamá, República de Panamá.*

2. ANTECEDENTES

La Organización de Estados Iberoamericanos para la Educación, la Ciencia y la Cultura (OEI), es el mayor organismo de cooperación multilateral entre países iberoamericanos de habla española y portuguesa, el cual concibe la educación, la ciencia y la cultura como herramientas para el desarrollo humano y generadoras de oportunidades para construir un futuro mejor para todos.

La OEI trabaja directamente con los Gobiernos de sus 23 países miembros, respondiendo a sus prioridades y fortaleciendo sus políticas públicas a través de programas y proyectos que diseñan y ponen en marcha profesionales altamente cualificados y comprometidos con la creación de valor para toda la sociedad.

La sede de la secretaria general de la Organización se encuentra en Madrid (España) y se cuenta con 19 oficinas nacionales en Argentina, Bolivia, Brasil, Chile, Colombia, Costa Rica, Cuba, Ecuador, El Salvador, Guatemala, Honduras, México, Nicaragua, Panamá, Paraguay, Perú, Portugal, República Dominicana y Uruguay.

Para el cumplimiento de las funciones a ella encomendadas, la OEI-Panamá cuenta con oficinas ubicadas en Ciudad del Saber, Calle Evelio Lara, Casa 132 (A y B), Provincia de Panamá, República de Panamá, las cuales requieren del mantenimiento necesario y de una limpieza habitual de sus áreas comunes y oficinas.

3. ENTIDAD CONTRATANTE

La Organización de Estados Iberoamericanos para la Educación, la Ciencia y la Cultura (OEI), Oficina Nacional de Panamá.

4. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN

De acuerdo con los procedimientos de adquisiciones y contrataciones de la Secretaría General de la OEI, el órgano de contratación será la Dirección Nacional de la Oficina de la OEI-Panamá.

5. OBJETO DE LA CONTRATACION

Contratar los servicios de una empresa establecida en Panamá, para proveer los servicios de limpieza en la Oficina Nacional de la Organización de Estados Iberoamericanos para la Educación, la Ciencia y la Cultura (OEI), ubicadas en Ciudad del Saber, Calle Evelio Lara, Casa 132 (A y B), Provincia de Panamá, República de Panamá.

6. PRESUPUESTO BASE

El presupuesto base anual establecido es de **SEIS MIL SETECIENTOS DOLARES CON 00/100 (USD. 6,700.00)**, lo que incluye, gastos que se incurran, costos operativos, variables, imprevistos. **Las ofertas enviadas cuyo valor total supere el presupuesto anual base indicado serán automáticamente descartadas.**

Gastos de Viáticos, gastos de movilización, equipos, seguros e impuestos, serán sufragados por cuenta del proveedor y forma parte del precio ofertado.

La OEI en su carácter de Organismo Internacional acreditado, se encuentra exenta del Impuesto de Transferencia de Bienes Muebles y Servicios (ITBMS), para la adquisición de bienes o servicios a ser contratados y pagados con fondos propios. Al ser ese el caso dentro del presente proceso, las ofertas a presentarse por cada oferente han de establecerse a valor neto, sin incluir el 7% en concepto de ITBMS.

7. DOCUMENTACIÓN DE LAS OFERTAS:

Los oferentes interesados, deberán remitir sus ofertas, acompañadas de los documentos de carácter administrativo; financiero, técnico y económico que correspondan y de acuerdo con lo detallado en el pliego de condiciones para el **Procedimiento Simplificado No. 001-2024-OEI**. La presentación de ofertas se entiende como aceptación implícita, incondicionada y adhesiva por parte del oferente al contenido de este Pliego.

IMPORTANTE. El idioma oficial de la República de Panamá es el español. Toda la correspondencia entre las partes deberá ser en español, al igual que la oferta. Los anexos, folletos o catálogos presentados en la oferta, deberán ser presentados en idioma español o en su defecto con la traducción (por traductor público autorizado) correspondiente al español si estuvieran en otro idioma.

Recibidas las ofertas por el secretario del Comité de Evaluación, dicho Comité se reunirá para calificar los documentos presentados en tiempo y forma. Si el comité observase defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, o requiera aclaraciones, así se lo indicará al Secretario de la Comisión Evaluadora, quien estará encargado de transmitir a través de correo electrónico a cada oferente, las solicitudes de aclaración y/o suministro **de documentación subsanable** a dichos interesados, concediéndose un plazo no inferior a dos (2) días para que los oferentes entreguen, corrijan, subsanen o aclaren bajo apercibimiento de exclusión definitiva del oferente si en el plazo concedido no procede a la subsanación de la documentación.

El procedimiento de evaluación para la adjudicación se dividirá en etapas:

- **PRIMERA ETAPA (Verificación de Documentos Administrativos):** Evaluación del cumplimiento de los requisitos administrativos establecidos en este proceso (Excluyentes). Aquellas ofertas que no cumplan con los requisitos establecidos como excluyentes para esta etapa de la evaluación, serán rechazadas, por lo cual no se realizará la evaluación técnica, ni económica.

- **SEGUNDA ETAPA (Verificación de Oferta Técnica y Económica):** Evaluación del cumplimiento de los requisitos técnicos y de precios. Se entiende que la no presentación íntegra de toda la documentación solicitada por el ente contratante dentro de la presente etapa, producirá el rechazo de la oferta.

Documentación de las ofertas y criterios de selección:

La presentación de documentación de las ofertas, en sobres diferentes y debidamente identificados, se deberá efectuar de la siguiente manera:

A. SOBRE N° 1: DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS:

En este sobre se incluirá la declaración responsable sobre los criterios de exclusión y selección contenida en el **Anexo 1 - DECLARACIÓN RESPONSABLE SOBRE LOS CRITERIOS DE EXCLUSIÓN Y CRITERIOS DE SELECCIÓN (OEI)**, debidamente cumplimentada y firmada.

Todos los oferentes deberán presentar la declaración responsable (**Anexo 1**), en la que se hará constar el cumplimiento o no de los criterios requeridos.

Solamente el oferente que resulte adjudicatario del presente proceso de contratación, previa solicitud de la OEI, **deberá acreditar el cumplimiento de los criterios de exclusión y de selección**. Si el adjudicatario, previa solicitud de la OEI, no acredita alguno de los criterios de selección establecidos en los puntos siguientes, quedará automáticamente excluido del procedimiento de adjudicación.

Acreditación de las situaciones de exclusión:

Para las situaciones descritas en las letras a), c), d), e) y f) en el formulario del **Anexo 1**, se acreditará mediante un certificado de Información de Antecedentes Penales Personales (o Récord Político, artículo 17 de la Ley No. 69 de 27 de diciembre de 2007) (para el caso de las personas naturales), válido y vigente de acuerdo a la normativa nacional o, en su defecto, oficio o documento equivalente expedido recientemente por una autoridad judicial o administrativa del país de establecimiento de la persona, que acredite que se cumplen dichos requisitos.

Respecto a las personas jurídicas establecidas en la República de Panamá, el órgano de contratación verificará que no se encuentran incapacitados para contratar con las entidades estatales mediante el portal de registro de empresas inhabilitadas del Gobierno de Panamá.

<https://www.panamacompra.gob.pa/portal/EmpresasInhabilitadas.aspx>

Respecto a las personas naturales y jurídicas no establecidas en la República de Panamá, un certificado reciente de antecedentes penales o, en su defecto, un documento equivalente expedido recientemente por una autoridad judicial o administrativa del país de establecimiento de la persona, que acredite que se cumplen dichos requisitos.

En relación con la situación descrita en la letra b), deberán presentarse certificados vigentes y válidos de Paz y Salvo, para impuestos nacionales por la Dirección General de Ingresos y cuotas de seguridad social por parte de la Caja de Seguro Social.

OFERTA DE CONSORCIOS O ASOCIACIONES ACCIDENTALES

Dos o más personas jurídicas pueden presentar una misma oferta en forma conjunta, para la adjudicación, la celebración y la ejecución de un contrato, respondiendo solidariamente de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la oferta y del contrato. Por tanto, las actuaciones, los hechos y las omisiones que se presenten en el desarrollo de la oferta y del contrato afectarán a todos los miembros del consorcio o asociación accidental.

Los miembros del consorcio o de la asociación accidental deberán designar a la persona que, para todos los efectos, los representará, y señalar las condiciones básicas que regirán sus relaciones.

Se entenderá por condiciones básicas y mínimas que debe tener el documento de constitución del consorcio o asociación accidental, las tendientes a establecer claramente la parte o las partes que asumirán las responsabilidades fiscales, civiles, laborales, técnicas o de cualquier otra naturaleza que surjan como consecuencia de la celebración de una contratación, que deberán tener las partes que integren el consorcio entre sí, sin perjuicio de la responsabilidad solidaria frente a la OEI.

Los términos, las condiciones y la extensión de la participación de los miembros de un consorcio o asociación accidental en la presentación de su oferta o ejecución del contrato no podrán modificarse sin el consentimiento previo del ente contratante.

Todos los integrantes del consorcio o asociación accidental deberán estar inscritos en el Portal de Registro de Proponente de la OEI: <https://proveedores.oei.int/usuarios/entrar>, antes de la celebración del acto público. El consorcio o asociación accidental deberá inscribirse por conducto de su empresa líder.

Importante: Un oferente no podrá suscribir ninguna oferta en consorcio o asociación accidental con otros oferentes si lo ha hecho individualmente o figurar en más de un consorcio o asociación accidental.

Se recomienda que cada uno de los documentos abajo señalados, estén debidamente identificados en la oferta, de manera tal que facilite su revisión, análisis y/o evaluación.

Los documentos administrativos que presentar (SOBRE N 1: DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS), deberán cumplir con lo siguiente:

N°	Nombre de Documento	Subsanable
ARCHIVO 1: DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA: Documentos que acrediten la capacidad jurídica y habilitación profesional (EXCLUYENTES)		
1	<p>Copia de certificado de Registro Público, en el cual conste la existencia de la Persona Jurídica, cuya emisión no exceda el período de un (1) año, desde su fecha de emisión a su recepción, en el cual conste los datos de inscripción de la empresa. Si se trata de una Persona Jurídica Extranjera, se requiere copia del Registro Mercantil o Certificación de la Autoridad competente del país de origen, en la cual conste que la persona Jurídica se encuentra legalmente constituida en el extranjero, con indicación del Representante Legal y/o Apoderado de la Persona Jurídica y sus facultades como Representante Legal.</p> <p>Cuando el oferente se presenta como consorcio o asociación accidental, este requisito deberá presentarse por cada uno de los miembros que le conforman. Solo se</p>	SI
2	<p>Copia de cédula de identidad personal o copia del pasaporte del representante legal o apoderado que firma la oferta</p> <p>En caso de Apoderados, se deberá presentar poder especial o un poder general que detalle, específicamente, que el apoderado puede presentar oferta en representación de la empresa.</p> <p>En caso de consorcio o asociación accidental, la oferta ha de ser presentada en nombre de dicha agrupación, debidamente firmada por quien haya sido facultado para ello, aportando copia de su identidad personal o copia del Pasaporte.</p>	SI
3	<p>Carta de intención de constituirse en consorcio (si se aplica como tal).</p> <p>Cuando se trate de un consorcio o asociación accidental, debe adjuntarse carta de intención de constitución de consorcio, debidamente firmada por los representantes legales de los miembros que conformen el consorcio o asociación accidental, cuyas firmas debe estar autenticadas ante Notario Público, en el que se establecerán las</p>	SI

	<p>condiciones básicas que regirán sus relaciones, se declare ser solidariamente responsables para Ejecución del objeto del presente acto de selección, así como de cualquier responsabilidad extracontractual que nazca, y la persona jurídica (empresa líder) que lo representará, quien deberá ser una de aquellas que conforman el consorcio o asociación accidental.</p> <p>Importante: Un oferente no podrá suscribir ninguna oferta en consorcio o asociación accidental con otros oferentes si lo ha hecho individualmente o figurar en más de un consorcio o asociación accidental. De presentarse alguno de estos casos, el consorcio NO cumplirá con este criterio.</p>	
4	<p>Declaración responsable sobre los criterios de exclusión y criterios de selección (OEI) – (Anexo 1)</p> <p>Para consorcio o asociación accidental, este requisito deberá presentarse por cada uno de los miembros que le conforman.</p>	SI
5	<p>Certificado de paz y salvo DGI-MEF vigente:</p> <p>Todo oferente que sea contribuyente en Panamá deberá acreditar que se encuentra a paz y salvo con el Tesoro Nacional, a través de la impresión de la certificación digital emitida por la Dirección General de Ingresos del Ministerio de Economía y Finanzas. Ante situaciones no imputables al oferente que le impidan la obtención de la referida certificación digital, la Dirección General de Ingresos podrá emitir dicho paz y salvo en medio impreso y el oferente aportar copia de esta dentro de su oferta, o en su defecto, mediante copia cotejada de la certificación de no contribuyente, emitida por dicha entidad fiscal, vigente al momento del acto público. El paz y salvo presentado deberá encontrarse vigente a la fecha de cierre del presente proceso.</p> <p>En caso se haya suscrito un arreglo de pago con la DGI, se deberá acompañar el Convenio o arreglo de pago debidamente suscrito entre el oferente y la autoridad.</p> <p>Cuando el oferente se presenta como consorcio o asociación accidental, este requisito deberá presentarse por cada uno de los miembros que le conforman.</p> <p>Los oferentes extranjeros que no sean contribuyentes en Panamá deberán presentar una declaración jurada ante Notario, en la que harán constar que no son contribuyentes. No obstante, antes de la firma del contrato (en caso de ser adjudicados) deberán inscribirse en la Dirección General de Ingresos, para obtener su Número Tributario (NT) y su respectivo paz y salvo con el Tesoro Nacional.</p>	SI
6	<p>Certificado de paz y salvo CSS vigente a la fecha del cierre del presente proceso:</p> <p>Certificación de paz y salvo del Pago de Cuota Obrero Patronal de la Caja de Seguro Social (CSS), vigente / equivalente (caso de oferente extranjero). Se exceptuará de la presentación del certificado antes citado al oferente que presente una Certificación de Empleador No Obligado a inscribirse a la Caja de Seguro Social (personas naturales y personas jurídicas) o certificación de no cotizante al régimen de seguridad social, o, Certificación de Cumplimiento del Convenio/Arreglo de Pago emitida por la CSS.</p> <p>El paz y salvo deberá presentarse a través de original, copia simple o digital del paz y salvo emitido por la Caja de Seguro Social o en su defecto, mediante original, copia cotejada o copia digital de la certificación de no cotizante al régimen de seguridad social emitida por dicha entidad de seguridad social (*).</p> <p>(* Solicitar en la Caja de Seguro Social de Panamá. Revisar página web de la Caja de Seguro Social, sección de Trámites / Trámites para empleadores - https://w3.css.gob.pa/).</p> <p>El paz y salvo presentado deberá encontrarse vigente a la fecha de cierre del presente proceso.</p> <p>En caso de persona jurídica extranjera, el documento a presentar será el equivalente en el país de origen, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del presente proceso. Se exceptuará de la presentación del certificado antes citado al oferente que presente una Certificación de Empleador No Obligado a inscribirse al</p>	SI

	<p>régimen de seguridad social, emitida por la autoridad correspondiente en su país de origen (personas naturales y personas jurídicas) o certificación de no cotizante al régimen de seguridad social, o, Certificación de Cumplimiento del Convenio/Arreglo de Pago emitida la autoridad correspondiente (régimen de seguridad social), en su país de origen.</p> <p>Cuando el oferente se presenta como consorcio o asociación accidental, este requisito deberá presentarse por cada uno de los miembros que le conforman.</p>	
7	<p>Capacidad económica y financiera del oferente:</p> <p>a) Una Carta de referencia bancaria donde se certifique que el oferente cuenta con capacidad financiera de por lo menos, cinco (5) cifras bajas.</p> <p>Esta carta de referencia será emitida por una entidad bancaria reconocida por la Superintendencia de Bancos de la República de Panamá, con no más de treinta (30) días calendarios de emitida (original) a partir de la fecha de cierre del periodo de recepción de ofertas, para los efectos de acreditación ante la Comisión Evaluadora. Para el caso de empresas extranjeras, la Carta de Referencia debe estar emitida por Banco de reconocida reputación internacional (verificable al momento de la evaluación)</p> <p>En caso de que el oferente sea un consorcio o asociación accidental, este requisito puede ser presentado por al menos uno de los miembros que lo conforman, si o solo si, cumple con el criterio mínimo (de cifras) antes indicado.</p> <p style="text-align: center;"><u>o</u></p> <p>b) Línea de Crédito que se encuentre vigente durante al menos 3 meses posteriores a la fecha de presentación de la oferta, emitida por una entidad bancaria reconocida por la Superintendencia de Bancos de la República de Panamá, que refleje la posibilidad de acceder a una suma equivalente a cinco (5) cifras bajas.</p> <p>Para el caso de empresas extranjeras, la Línea de Crédito debe estar emitida por Banco de reconocida reputación internacional (verificable al momento de la evaluación)</p> <p>En caso de que el oferente sea un consorcio o asociación accidental, estos requisitos podrán ser presentado por al menos uno de los miembros que lo conforman, si o solo si, cumple con el criterio mínimo (de cifras) antes indicado.</p>	SI
8	<p>Aviso de Operación:</p> <p>Todo oferente interesado en participar en el presente procedimiento de selección de contratista deberá acreditar que tiene autorización para ejercer actividad comercial igual y/o similar al objeto del presente proceso, ya sea a través del aviso de operaciones o cualquier otro medio de prueba idóneo, cuyas actividades declaradas en el mismo, deben guardar relación con el objeto del presente proceso y debe reflejar que dicha actividad comercial, se haya ejercido con un mínimo de cinco (5) años. La documentación que acredite este requisito podrá acreditarse mediante copia simple.</p> <p>En caso de que el oferente sea un consorcio o asociación accidental, este requisito puede ser presentado por al menos uno de los miembros que lo conforman, si o sólo si, cumple con el criterio mínimo antes indicado.</p>	SI
9	<p>Poder de representación en el acto de selección de contratista:</p> <p>En caso de que la oferta sea suscrita por persona distinta al representante legal del oferente que presente la oferta, se deberá hacer acompañar de poder especial, cuya</p>	SI

	<p>firma debe estar autenticada ante Notario Público o con poder general debidamente inscrito en el Registro Público de Panamá, con las facultades expresas para actuar como representante dentro de un acto de selección de contratista.</p> <p>Para el caso de empresas extranjeras, se deberá presentar el referido Poder debidamente notariado por autoridad competente en su país de origen.</p> <p>En caso de la oferta sea presentada por consorcio o asociación accidental, deberá presentar poder notariado conferido por el Representante Legal del consorcio (empresa Líder).</p>	
10	<p>Formulario de Oferta: Deberá estar debidamente firmado por el Representante o Apoderado Legal. De presentarse la oferta en papel membretado del oferente, su contenido deberá corresponder en todas sus partes con el del modelo incluido en el presente pliego de cargos. (Anexo 5) En caso de consorcio o asociación accidental, deberá estar firmado por el Representante o Apoderado Legal de dicho consorcio o asociación accidental. (empresa líder).</p>	SI
11	<p>Declaración de Medidas de Retorsión: Declaración Jurada de Medidas de Retorsión. Todo oferente, deberá cumplir con lo establecido en el artículo 12 de la Ley 48 del 26 de octubre del 2016, a través de la declaración jurada de las medidas de retorsión, cuya firma debe estar autenticada por Notario Público, la cual se presentará en original, copia simple o copia digital. Para consorcio o asociación accidental, este requisito deberá presentarse por cada uno de los miembros que le conforman.</p>	SI
12	<p>Anexo 3- Carta de Confidencialidad: El oferente deberá aportar el Anexo 3, debidamente firmado por el Representante Legal de la empresa o Apoderado Legal autorizado Para consorcio o asociación accidental, este requisito deberá presentarse por cada uno de los miembros que le conforman.</p>	SI
13	<p>Certificación firmada por el representante legal del oferente, en la cual haga constar:</p> <ol style="list-style-type: none"> Que su personería jurídica no se encuentra suspendida por el Registro Público, o Registro Mercantil o Autoridad competente del país de origen. Que no se encuentra incluida en el portal de registro de empresas inhabilitadas del Gobierno de Panamá (https://www.panamacompra.gob.pa/portal/EmpresasInhabilitadas.aspx). 	SI
14	<p>Experiencia mínima de cinco (5) años brindando servicios de limpieza en oficinas y/o, comercios y/o organismos internacionales, empresa privada y/o entidades públicas, en aspectos iguales y/o similares a los solicitados en el presente proceso. Han de acompañar:</p> <ol style="list-style-type: none"> Una (1) Carta de presentación / Generales de la compañía: La misma ha de contener mínimamente la dirección, información de contactos, experiencia en el mercado acompañada del perfil de la empresa (máximo 5 páginas) en el cual se detalla que la empresa ha prestado servicios, iguales y/o similares, al objeto del presente proceso, como mínimo en los últimos 5 años. <p style="text-align: center;">Y</p> <ol style="list-style-type: none"> Presentar el ANEXO 4 “EXPERIENCIA GENERAL DE LA EMPRESA”. Este anexo ha de ser acompañado de dos (2) evidencias contractuales (contratos y/o órdenes de compra y/o carta de referencia o documento similar), donde se demuestre que ha efectuado a satisfacción, un servicio igual y/o similar al objeto del presente proceso y el término durante el cual ha prestado el referido servicio. 	SI

B. SOBRE 2: OFERTA TÉCNICA Y OFERTA ECONÓMICA:

La evaluación técnica y económica será realizada por la Comisión Evaluadora, con base en los criterios de adjudicación detallados en este apartado.

B.1 Oferta Técnica: La oferta se evaluará bajo la metodología de CUMPLE/NO CUMPLE. Se debe cumplir con la totalidad de los ítems que se detallan a continuación:

DESCRIPCIÓN	DOCUMENTOS A PRESENTAR	CUMPLE/NO CUMPLE
Aportar Hoja de Vida de la persona designada como supervisor/a del servicio de limpieza.	Anexo 2 – Hoja de Vida.	
<p>Oferta Técnica. Se debe tomar en cuenta, más no limitativamente, para la elaboración de la oferta, las actividades detalladas en los Términos de Referencia, Capítulo III Descripción De Los Servicios Requeridos. (No se incluyen costos en la oferta Técnica).</p>	<p>Debe presentar una oferta Técnica en la cual se describa:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Las actividades a realizar visibles dentro de un cronograma de actividades mensual, en el cual se indique las acciones/actividades a desarrollar diaria, semanal y mensualmente, el horario, tiempo tomado por acción, cuales acciones se realizarán dos o más veces durante un día de trabajo y cuales acciones se asignarán a días específicos durante una semana laboral. b. Listado con imágenes de productos de limpieza y materiales / enseres de limpieza; apropiados para su uso en oficinas y amigables con el ambiente. c. copia del(os) procedimiento(s) en vigor que aplique con respecto a: mal desempeño o comportamiento, ausentismo, rotación de personal, sustitución por vacaciones y/o permisos y/o imprevistos del personal asignado, medidas de seguridad, etc., los cuales seguirá de manera sistemática durante la vigencia del contrato. 	
Certificación firmada por el Representante Legal del oferente, en la cual certifique lo siguiente:	<ul style="list-style-type: none"> i. Que cuenta con la experiencia, infraestructura, medios, equipo y talento humano suficiente y calificado y las políticas de buenas prácticas operativas, de negocios y ambientales, para llevar a cabo el suministro ofrecido a la OEI-PANAMÁ. ii. Que cuenta con el personal idóneo para prestar los servicios objeto de la presente contratación, junto a personal encargado de la supervisión del servicio, y en caso de salidas a suplir dichos cargos dentro de un tiempo prudente que no afecte el servicio; dotados con uniformes con su 	

	<p>logo y a quienes se les suministrará por su parte las herramientas de trabajo mínimas y necesarias para la prestación segura de los servicios.</p> <p>iii. Que se encuentra al día con los pagos de ley en favor de sus trabajadores.</p> <p>iv. Que en su oferta ha contemplado y por ende se compromete a brindar el servicio de limpieza para la Oficina de la Organización de Estados Iberoamericanos para la Educación, la Ciencia y la Cultura (OEI), ubicada en Ciudad del Saber, Provincia de Panamá, República de Panamá.</p>	
--	---	--

B.2 Oferta Económica:

La Oferta Económica debe venir detallada de acuerdo con el formato del **ANEXO 6**. Los oferentes deberán detallar su oferta de acuerdo con el formulario adjunto al presente documento, el cual ha de ser debidamente firmado por el Representante Legal o Apoderado Legal del oferente.

Toda propuesta económica que supere el monto establecido dentro del PUNTO 6. PRESUPUESTO BASE, no será tomada en cuenta y quedará automáticamente descalificada.

En caso de consorcio o asociación accidental, deberá estar firmado por el Representante o Apoderado Legal de dicho consorcio o asociación accidental.

De presentarse la oferta en papel membretado del oferente, su contenido deberá corresponder en todas sus partes con el del modelo incluido en el presente Pliego de Cargos (**ANEXO 6**). En este desglose, las cantidades deberán ser cónsonas con las cantidades solicitadas y los múltiplos deben coincidir en forma horizontal como también las sumatorias en forma vertical.

Al determinar el precio ofrecido, se considera que el proponente ha ejercido el juicio profesional adecuado y ha prestado total atención a las condiciones de trabajo donde se ejecutará el contrato, incluida la disponibilidad de servicios, instalaciones, información y datos relevantes requeridos para su desempeño.

8. SUBSANACIONES

La no presentación de requisitos (**No subsanables**) no podrá ser sujeto a subsanación. **Sólo serán subsanables los documentos presentados en la oferta** que tengan defectos o errores, dentro de la presentación Sobre N.º 1, que guarda relación con los documentos administrativos.

Durante la correspondiente verificación de ofertas, la falta de alguno de los requisitos exigidos para la presentación de una oferta será considerada como incompleta y, por lo tanto, **no será evaluada**.

El Sobre N.º 2, que guarda relación a la oferta técnica y oferta económica no podrá ser objeto de subsanación. La oferta técnica, se podrá subsanar en referencia a errores tipográficos o mecanográficos, sin embargo, la oferta económica no podrá ser modificada en ningún momento. En caso de existir inconsistencia entre letras y números prevalecerá el valor en letras.

Ninguna oferta deberá contener frases o palabras interlineadas, borrones tachones.

Queda entendido que el ofertante al formular su oferta, lo ha hecho tomando en cuenta la condición que sea más favorable para el contratante. Por lo tanto, no se permitirá que el oferente se aproveche de cualquier error, contradicción, discrepancia u omisión cometido en las bases de la contratación y no se harán pagos adicionales ni se concederá prórroga alguna por estos conceptos.

NOTA: El proveedor que no cumple con los puntos antes descritos, será automáticamente descalificado por lo que no se valorará su oferta.

9. CRITERIO DE ADJUDICACIÓN:

El criterio de adjudicación aplicado será a la oferta con el precio más bajo entre todas las ofertas regulares y conformes, tal como lo indica el numeral 13, del manual de procedimiento de compras y contrataciones de OEI Panamá, versión 15. La adjudicación del presente proceso se realizará de **forma global**.

10. PROCEDIMIENTO EN CASO DE EMPATE

De producirse un empate, se llamará a presentar una mejora de precio y la misma deberá ser presentada en la dirección de la entrega de la oferta, en sobre cerrado, el siguiente día hábil a la comunicación.

Ante la ausencia de presentación de una oferta de mejora de precio, se entenderá que se mantiene el precio originalmente presentado.

El Organismo licitante determinará la hora de la apertura de sobres con la mejora de precios, acto que se llevará a cabo el segundo día hábil contado desde que se produzca el empate.

De mantenerse todas las condiciones de empate, se procederá a decidir mediante método por azar (lanzamiento de dados).

11. RESPONSABILIDAD DEL OFERENTE

Es obligación de los oferentes mantenerse informados de todas las incidencias que se den en los procesos de selección de contratista en los cuales participa y, para ello, debe verificar con frecuencia la página Web de la OEI, todos los anuncios y notificaciones con respecto al acto de su interés.

12. COMUNICACIÓN A OFERENTES:

Se comunicará el resultado del proceso de selección en la página web de la OEI y se enviará vía correo electrónico a todos los oferentes.

13. PERIODO DE RECLAMACIÓN:

Los oferentes que hayan presentado su oferta dispondrán de un plazo máximo de TRES (3) días hábiles, desde la comunicación de la adjudicación (provisional) para realizar cuantas alegaciones estimen pertinentes para la aclaración, ampliación de información de la oferta del oferente u oposición al resultado del Procedimiento Simplificado, vía correo electrónico. Las reclamaciones deberán dirigirse a la siguiente dirección de correo contrataciones.pan@oei.int.

Una vez recibidas por el oferente las respuestas a su recurso o reclamación, si éste no estuviera satisfecho con la respuesta recibida, entonces contará con un máximo de tres (3) días hábiles para plantear su recurso ante el departamento jurídico de la Secretaría General de la OEI sede en España.

14. FIANZA DE PROPUESTA O GARANTIA BANCARIA

En firme la adjudicación, la Contratante requerirá a el contratista seleccionado, la presentación de la fianza de cumplimiento del contrato o garantía bancaria, emitida a favor de la Organización de Estados Iberoamericanos, por el **diez por ciento (10%)** del valor total de este contrato.

Esta fianza garantiza o garantía bancaria busca garantizar el cumplimiento del contrato u obligación de ejecutar fielmente su objeto y, una vez cumplido este, de corregir los defectos a que hubiera lugar, teniendo una vigencia de 120 días calendarios adicionales.

Al firmar el Contrato, el Contratista deberá entregar la Fianza de Cumplimiento, dentro de los 20 días subsiguientes.

El oferente seleccionado no podrá ceder las obligaciones que nazcan del contrato, y en lo referente a la cesión de pagos, deberá solicitar autorización a la OEI.

IMPORTANTE: La Fianza de Cumplimiento, deberá emitirse con base en la siguiente información:

Nombre completo del contratante: Organización de Estados Iberoamericanos para la educación, la ciencia y la cultura (OEI)

Número de R.U.C: 8-NT-2-40368 DV 5, recordando que la OEI es un Organismo Internacional

Nombre del representante legal de la OEI: MELISSA WONG SAGEL

Email de la OEI : contrataciones.pan@oei.int

Dirección de la OEI: Calle Evelio Lara, Casa 132B, Ciudad del Saber, Clayton, Corregimiento de Ancón, Provincia de Panamá

OBSERVACIÓN: Para el caso de la Garantía Bancaria, esta debe ser emitida A LA VISTA y debe venir acompañada por una constancia o certificación del Banco (emisor), de cómo sería el mecanismo de cobro en caso de incumplimiento a fin de que la garantía pueda ser reclamada en territorio panameño.

15. LUGAR DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS:

Lo será el domicilio de la OEI ubicado en Calle Evelio Lara, Casa 132B, Ciudad del Saber, Clayton, Corregimiento de Ancón, Provincia de Panamá, República de Panamá.

16. DURACIÓN DEL SERVICIO:

El periodo durante el cual se requiere la prestación de los servicios será desde el 06 de enero al 19 de diciembre de 2025. Luego de transcurrido este periodo, se evaluará el desempeño de la empresa, para considerar la extensión de doce (12) meses, bajo los mismos términos y condiciones del presente proceso simplificado.

Una vez concluido el segundo periodo, se podrá considerar una nueva extensión por otros doce (12) meses, también a la sola discreción de OEI Panamá.

El periodo de extensión está a la sola discreción de la OEI PANAMÁ. En caso de renovación, se le notificara a la empresa con un mes de antelación, previo al vencimiento del Contrato.

17. COORDINACIÓN Y REVISIÓN DE LOS TRABAJOS DE LA EMPRESA

Estará a cargo de la Directora de Administración y Finanzas de la Organización de Estados Iberoamericanos, quien se encargará de la revisión de los trabajos realizados por la empresa contratada, así como también de coordinar y brindar la asistencia que requiera esta durante la prestación de los servicios contratados.

18. FORMA DE PAGOS:

Una vez el oferente haya entregado los servicios objeto del presente proceso, deberá presentar mes a mes Factura Electrónica, y los detalles bancarios para realizar las transferencias por los servicios.

El pago se realizará a través de transferencia bancaria, máximo 10 días hábiles luego de entrega de los documentos antes descrito.

19. MULTA:

Por retraso en la entrega de los servicios parciales o falta de cumplimiento de contrato, la OEI podrá imponer a la contratista un descuento equivalente al cinco (5%) por cada día no cumplido, dentro de la factura del mes corriente.

En contraprestación por el incumplimiento, la empresa oferente podrá entregar las horas no cumplidas dentro del servicio prestado en el día inmediatamente siguiente al evento de incumplimiento, en cuyo caso se entenderá como cumplido, sin necesidad de ejecución de multa.

La inasistencia por tres días dentro del mes corriente por parte del personal asignado para prestar el servicio por parte de la oferente, sin suplir el puesto ni cubrir las horas, supondrá causa justificada para la cancelación del contrato, sin limitar otras acciones de reclamación de garantías de cumplimiento y por vía judicial, por incumplimiento de contrato, daños y perjuicios u otras pretensiones a que tenga derecho.

20. JURISDICCIÓN:

Como cláusula arbitral, cada oferente se acoge al arbitraje como método de resolución de disputas. El foro, domicilio, jurisdicción o sede del arbitraje será siempre la República de Panamá, teniendo como reglas el derecho privado de Panamá y la Ley No. 131 de 2013, el idioma de la jurisdicción será español en todos los casos.

La interpretación, desarrollo o cualesquiera otros relacionados con el presente contrato deberá resolverse de mutuo acuerdo entre las partes, las partes se comprometen a solucionarlas de manera amistosa, y si alguna de ellas acudiera a la vía judicial, el fuero jurisdiccional competente será el del lugar donde debe cumplirse la obligación que, en cada caso, sea objeto de reclamación, sin que ello signifique la renuncia de ninguno de los privilegios e inmunidades de los Organismos Internacionales en el Decreto de Gabinete No. 280 de 13 de agosto de 1970 y los que figuran en el Acuerdo de Sede entre la OEI y la República de Panamá.

21. MODIFICACIONES NO PREVISTAS EN EL PLIEGO ADMINISTRATIVO (PRESTACIONES ADICIONALES, CIRCUNSTANCIAS IMPREVISIBLES Y MODIFICACIONES NO SUSTANCIALES):

Las modificaciones no previstas en el pliego de cláusulas administrativas particulares o que, habiendo sido previstas, no se ajusten a lo establecido en el Manual de Procedimiento de Compras y Contrataciones – OEI Panamá (2024), solo podrán realizarse cuando la modificación en cuestión cumpla los siguientes requisitos:

- a) Que encuentre su justificación en alguno de los supuestos que se relacionan en el apartado segundo de este numeral.
- b) Que se limite a introducir las variaciones estrictamente indispensables para responder a la causa objetiva que la haga necesaria.

Los supuestos que eventualmente podrían justificar una modificación no prevista, siempre y cuando esta cumpla todos los requisitos recogidos en el apartado primero de este numeral, son los siguientes:

- a) Cuando deviniera necesario añadir obras, suministros o servicios adicionales a los inicialmente contratados, siempre y cuando se den los dos requisitos siguientes:
 - o Que el cambio de contratista no fuera posible por razones de tipo económico o técnico;
 - o Que la modificación del contrato implique una alteración en su cuantía que no exceda, aislada o conjuntamente con otras modificaciones acordadas, del cincuenta por ciento (50%) de su precio inicial.
- b) Cuando la necesidad de modificar un contrato vigente se derive de circunstancias sobrevenidas y que fueran imprevisibles en el momento en que tuvo lugar la licitación del contrato, siempre y cuando se cumplan las tres condiciones siguientes:
 - o Que la necesidad de la modificación se derive de circunstancias que una gestión diligente no hubiera podido prever.
 - o Que la modificación no altere la naturaleza global del contrato.

- o Que la modificación del contrato implique una alteración en su cuantía que no exceda, aislada o conjuntamente con otras modificaciones acordadas, del cincuenta por ciento (50%) de su precio inicial.
- c) Cuando las modificaciones no sean sustanciales. En este caso se tendrá que justificar especialmente la necesidad de estas, indicando las razones por las que esas prestaciones no se incluyeron en el contrato inicial.

Una modificación de un contrato se considerará sustancial cuando tenga como resultado un contrato de naturaleza materialmente diferente al celebrado en un principio. En cualquier caso, una modificación se considerará sustancial cuando se cumpla una o varias de las condiciones siguientes:

1. Que la modificación introduzca condiciones que, de haber figurado en el procedimiento de contratación inicial, habrían permitido la selección de candidatos distintos de los seleccionados inicialmente o la aceptación de una oferta distinta a la aceptada inicialmente o habrían atraído a más participantes en el procedimiento de contratación.
2. Que la modificación altere el equilibrio económico del contrato en beneficio del contratista de una manera que no estaba prevista en el contrato inicial.
3. Que la modificación amplíe de forma importante el ámbito del contrato.

En todo caso se considerará que se da el supuesto previsto en el párrafo anterior cuando: El valor de la modificación suponga una alteración en la cuantía del contrato que exceda, aislada o conjuntamente, del diez por ciento (10%) del precio inicial del mismo.

22. RÉGIMEN JURÍDICO TRIBUTARIO APLICABLE:

Aplicarán las disposiciones nacionales de los impuestos gravables causados contemplados en las leyes de la República de Panamá y sus **exenciones** de acuerdo con la naturaleza del producto adquirido. Se tendrán las normas como referencia, sin hacer exclusión del resto de las mismas: Decreto Ejecutivo No. 84 de 26 de agosto de 2005 (ITBMS), Decreto Ejecutivo No. 91 de 25 de agosto de 2010, Decreto Ejecutivo No. 463 de 14 de octubre de 2015. Decreto Ejecutivo 470 de 2015. Código Fiscal de Panamá. (Impuesto sobre la renta ISR).

Todas las normas tributarias y fiscales de la República de Panamá, se aplicará tanto a oferentes nacionales y extranjeros sin excepción. Todas las exoneraciones a impuestos nacionales o tratados de doble tributación deben contar con certificación documental de la Dirección General de Ingresos de Panamá, aportado a cuenta de cada oferente.”

23. RENUNCIA DIPLOMÁTICA:

El oferente renuncia a toda reclamación diplomática, salvo en el caso de denegación de justicia. No se entiende que haya denegación de justicia cuando el contratista, sin haber hecho uso de ellos, ha tenido expeditos los recursos y medios de acción que puedan emplearse conforme a las disposiciones pertinentes.

El proveedor declara que no es persona, o es controlada directa o indirectamente por una persona, de un país al que se le aplican las medidas de retorsión.

24. SEGUROS:

El proveedor será responsable de contratar los seguros pertinentes en caso de que se requieran.

25. ADHESIÓN:

Con la firma se aceptan las condiciones de este Pliego de Condiciones y se adhieren a las estipulaciones del contrato.

26. PROCEDIMIENTOS CON CLÁUSULA SUSPENSIVA:

En casos debidamente justificados, los procedimientos simplificados y licitaciones podrán convocarse con una cláusula suspensiva en los dos casos siguientes:

1. Antes de la adopción de la decisión de financiación, o
2. Antes de la firma de un convenio de financiación.

La adjudicación efectiva y la firma de los contratos tras una convocatoria publicada con una cláusula suspensiva quedarán supeditadas a la adopción de la decisión de financiación o, si procede, a la celebración del convenio de financiación.

Debido a sus implicaciones, el anuncio de contrato deberá mencionar explícitamente la existencia de una cláusula suspensiva.

En todo caso, el procedimiento deberá anularse si no se ha completado el proceso decisorio o no se ha firmado el convenio de financiación.

27. ANULACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS:

Mientras no se haya firmado el contrato, el órgano de contratación podrá anular el procedimiento de contratación sin que los oferentes puedan exigir por ello ningún tipo de indemnización.

La anulación podrá producirse, por ejemplo, en los siguientes casos:

- Si el procedimiento simplificado/licitación se declara desierto, es decir, si no se ha recibido ninguna oferta válida o ninguna de las recibidas merece ser seleccionada desde el punto de vista cualitativo o económico;
- Si los elementos técnicos o económicos del proyecto han sufrido una modificación fundamental;
- Si circunstancias excepcionales o de fuerza mayor hacen imposible la ejecución normal del proyecto;
- Si todas las ofertas que cumplen los requisitos técnicos exceden los recursos financieros disponibles;
- Si se han producido irregularidades en el procedimiento, sobre todo si han entorpecido su desarrollo en condiciones de competencia leal;
- Si la adjudicación no se ajusta al principio de buena gestión financiera (por ejemplo, si el precio propuesto por el candidato a quien vaya a adjudicarse el contrato no guarda relación alguna con el precio de mercado).

Si se anula el procedimiento de contratación, todos los candidatos deberán ser informados por escrito, con la mayor brevedad posible, de los motivos de la anulación. Deberá publicarse el anuncio de anulación correspondiente en el caso de haberse realizado una convocatoria pública.

Tras la anulación del procedimiento, el órgano de contratación puede decidir:

- Iniciar un nuevo procedimiento simplificado/licitación
- Volver a publicar el procedimiento utilizando las referencias de la convocatoria inicial.
- Entablar negociaciones con uno o varios candidatos que hayan participado en el procedimiento y cumplan con los criterios de selección, siempre que las condiciones iniciales del contrato no se modifiquen sustancialmente (esta opción no será aplicable si la anulación se debe a irregularidades que hayan podido falsear la competencia leal);
- No celebrar el contrato.

28. CLÁUSULA LEGAL BASES LICITACIONES/CONVOCATORIAS PÚBLICAS:

Los tratamientos de datos de carácter personal deberán respetar en su integridad el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales. Le informamos que los datos personales a los que la Organización de Estados Iberoamericanos para la Educación,

Ciencia y Cultura (OEI) pueda tener acceso en la tramitación de este procedimiento serán tratados con la finalidad de verificar la capacidad de obrar de los candidatos y la acreditación de los criterios de adjudicación del personal adscrito a la ejecución del contrato. Los datos personales del adjudicatario serán publicados en nuestra web <https://oei.int/contrataciones> por criterios de transparencia en la contratación, este tratamiento es necesario y usted consiente el mismo.

Los datos personales de los candidatos no adjudicatarios serán conservados por la Organización de Estados Iberoamericanos para la Educación, Ciencia y Cultura (OEI) por motivos de auditorías sobre los procesos de contratación.

Los datos objeto del tratamiento no serán cedidos a terceros o a proveedores externos, salvo lo establecido por la legislación vigente. La base legítima del tratamiento en cuestión será la ejecución del contrato mercantil. La Organización de Estados Iberoamericanos para la Educación, Ciencia y Cultura (OEI) conservará los datos mientras tenga lugar la relación contractual entre las partes, conservándose bloqueados los datos posteriormente por el tiempo mínimo que exige la legislación vigente para depurar posibles responsabilidades derivadas del tratamiento.

Le anunciamos que puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación, oposición, portabilidad y limitación del tratamiento de sus datos dirigiéndose a la Organización de Estados Iberoamericanos para la Educación, Ciencia y Cultura (OEI) en C/ Bravo Murillo, 38. 28015 Madrid o a proteccion.datos@oei.int, acompañando copia de su DNI acreditando debidamente su identidad. En cualquier situación, Ud. Tiene derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (AEPD).

CAPITULO III TERMINOS DE REFERENCIA

Contratación de servicio de limpieza para la Oficina de la Organización de Estados Iberoamericanos para la Educación, la Ciencia y la Cultura (OEI), ubicada en Ciudad del Saber, Provincia de Panamá, República de Panamá.

I. ANTECEDENTES

La Organización de Estados Iberoamericanos para la Educación, la Ciencia y la Cultura (OEI), es el mayor organismo de cooperación multilateral entre países iberoamericanos de habla española y portuguesa, el cual concibe la educación, la ciencia y la cultura como herramientas para el desarrollo humano y generadoras de oportunidades para construir un futuro mejor para todos.

La OEI trabaja directamente con los Gobiernos de sus 23 países miembros, respondiendo a sus prioridades y fortaleciendo sus políticas públicas a través de programas y proyectos que diseñan y ponen en marcha profesionales altamente cualificados y comprometidos con la creación de valor para toda la sociedad.

La sede de la secretaria general de la Organización se encuentra en Madrid (España) y se cuenta con 19 oficinas nacionales en Argentina, Bolivia, Brasil, Chile, Colombia, Costa Rica, Cuba, Ecuador, El Salvador, Guatemala, Honduras, México, Nicaragua, Panamá, Paraguay, Perú, Portugal, República Dominicana y Uruguay.

Para el cumplimiento de las funciones a ella encomendadas, la OEI-Panamá cuenta con oficinas ubicadas en Ciudad del Saber, Calle Evelio Lara, Casa 132 (A y B), Provincia de Panamá, República de Panamá, las cuales requieren del mantenimiento necesario y de una limpieza habitual de sus oficinas y áreas comunes.

II. OBJETIVO

Contratar los servicios de una empresa establecida en Panamá, para proveer los servicios de limpieza en la Oficina Nacional de la Organización de Estados Iberoamericanos para la Educación, la Ciencia y la Cultura (OEI), ubicadas en Ciudad del Saber, Calle Evelio Lara, Casa 132 (A y B), Provincia de Panamá, República de Panamá.

III. DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS REQUERIDOS:

La empresa debe planear, programar, ejecutar y dirigir en forma permanente y continua los trabajos necesarios para llevar a cabo una limpieza general de las Oficinas de la OEI-Panamá.

El servicio de limpieza requerido consiste **como mínimo**, en lo siguiente:

1. Limpieza diaria utilizando para ello los materiales y enseres de limpieza necesarios para mantenerlos libres de polvo, basura, etc.
2. Barrer y desempolvar las oficinas cerradas, áreas comunes y pasillos del inmueble.
3. Limpieza diaria de pisos y zócalos.
4. Limpieza de las paredes interiores. Sean éstas de cristal o pintadas: sacudido semanal manteniendo los vidrios limpios y brillantes.
5. Puertas de madera y de vidrio. Sacudido semanal.
6. Limpieza semanal con franela a cancelería metálica (modulares con vidrio aluminio).
7. Sacudido semanal de cortinas tipo roll up (persianas).
8. Los vidrios interiores se mantendrán constantemente limpios, aseándose con la frecuencia necesaria.
9. Limpiar los vidrios exteriores cada 15 días.
10. Sacudido semanal de las luminarias.

11. Limpieza diaria de todo el mobiliario de las oficinas (archiveros, libreros de metal, madera, sillas, mesas, etc.), utilizando para ellos los productos y enseres adecuados para la conservación adecuada de los mismos:
12. Limpieza mensual de dispensadores de agua.
13. Preparación de café y/o te para reuniones realizadas en las salas de conferencia de (suministros proporcionados por OEI PANAMA).
14. Teléfonos. Limpieza diaria y desinfección semanal.
15. Limpiar, barrer, trapear y desinfectar todos los inodoros, uriniales, lava manos, paredes y pisos dentro del o los baños, como mínimo una (01) veces al día.
16. Desempolvar todos los accesorios de los baños.
17. Reponer papel higiénico, jabón líquido y papel toalla de los baños (suministros proporcionados por OEI PANAMA).
18. Servicio de limpieza en el área de la cocina incluye desinfección diaria de microondas, limpieza de mobiliario, lavado de vajilla y limpieza semanal del refrigerador.
19. Fregar los utensilios de cocina, guardarlos y ordenarlos en sus áreas asignadas, como mínimo dos (02) veces al día.
20. Mantener el área del comedor limpia y ordenada, como mínimo dos (02) veces al día.
21. Recolección y separación diaria de la basura acumulada en las diferentes áreas, depositándola en contenedores adecuados, los que para tal objeto se encuentra localizado en el exterior del inmueble de OEI PANAMA.
22. Limpieza exterior de los estacionamientos de las oficinas con manguera de presión, proporcionada por la OEI cada 15 días.

IV. AREA A PRESTAR EL SERVICIO

Casa 132 (A y B), ubicadas en Ciudad del Saber, Calle Evelio Lara, Casa 132 (A y B), Provincia de Panamá, República de Panamá.

V. HORARIO

1. El horario para la prestación de los servicios de limpieza será: De lunes a jueves desde las 13:00 horas a las 17:00 horas, y los viernes desde las 11:00 horas hasta las 15:30 horas.
2. La OEI PANAMÁ aceptará que la propuesta mínima de horas establecidas para la prestación de los servicios a contratar sea de cuatro (4) horas diarias, las que no incluirán el tiempo de almuerzo del personal asignado por la Oferente, salvo treinta minutos los viernes.
3. Debe existir flexibilidad para cubrir horas adicionales de ser necesario con previa comunicación al Supervisor, con por lo menos 24 horas de anticipación.
4. A fin de evitar interrupciones en el servicio, la Empresa se obliga a mantener disponibilidad de personal de reemplazo igualmente calificado para sustituir al personal asignado a OEI PANAMA en casos de ausencias de éste por motivos de enfermedad u otras circunstancias.
5. La Empresa se obliga a minimizar la rotación de su personal durante el período de vigencia del Contrato, en especial de aquellas personas asignadas para cumplir con las funciones detalladas en el punto III arriba descrito, dentro de las instalaciones de la OEI-PANAMÁ.

VI. ADMINISTRACIÓN, SUPERVISIÓN Y COORDINACIÓN

1. La empresa designará un(a) Supervisor(a) quien estará a cargo de la supervisión general del contrato que pueda adjudicarse como resultado de este proceso simplificado y la coordinación de las actividades correspondientes. Durante la vigencia del contrato, la empresa se obliga a facilitar a la OEI-PANAMÁ todo dato e información pertinente al servicio.

Cabe destacar que el supervisor no debe permanecer en la Oficina de la OEI-PANAMÁ, durante la jornada laboral, sin embargo, deberá estar disponible vía telefónica y en el caso que sea requerida su presencia. El supervisor estará en disposición de presentarse a reuniones mensuales con OEI-PANAMÁ de ser solicitado.

2. La OEI PANAMA efectuará inspecciones periódicas a discreción para constatar que el servicio se esté efectuando de acuerdo con las especificaciones aquí establecidas y la calidad mínima esperada.
3. Como parte de sus responsabilidades, el Supervisor verificará lo siguiente:
 - i. Asistencia del personal asignado para cumplir con el punto III arriba descrito dentro de la OEI Panamá,
 - ii. Ausentismo y rotación del personal asignado para cumplir con el punto III arriba descrito dentro de la OEI-PANAMÁ.
 - iii. Permanencia y cumplimiento del horario por parte del personal asignado para cumplir con el punto III arriba descrito dentro de la OEI Panamá,
 - iv. Suministro, calidad y aplicación de los consumibles,
 - v. Uso regular del equipo de protección (guantes, mascarillas, etc), requeridos de acuerdo con la tarea que se esté realizando.
 - vi. Cumplimiento del(os) programa(s) de limpieza y conservación, acordados con la OEI PANAMA
 - vii. Bitácora de servicio actualizada.
4. Para información, la OEI PANAMA también se encarga de:
 - i. Mantener el contacto con el proveedor para asuntos técnicos,
 - ii. Evaluar el desempeño de los proveedores,
 - iii. Realizar el pago de las facturas.
5. La Empresa deberá mantener actualizada una bitácora de servicio y reportes en la que se consignarán todas las novedades del servicio. Esta bitácora será entregada a la OEI a su solicitud.
6. La Empresa adjuntará a su oferta copia del(os) procedimiento(s) en vigor que aplique con respecto al ausentismo, baja, rotación de personal, sustitución por vacaciones, sustitución por imprevisto, prestaciones (de ley y adicionales), etc. los cuales seguirá de manera sistemática durante la vigencia del contrato.
7. La Empresa se compromete a que los operarios se presenten puntualmente a laborar según el horario establecido.
8. Las situaciones no contempladas en estas Especificaciones Técnicas deberán ser coordinadas con la OEI PANAMA, a través del Supervisor del contrato.
9. La Empresa será responsable de la administración del personal a su cargo, además será responsable de todas las prestaciones sociales que las leyes establezcan (Seguro Social, Seguro Educativo, otros).
10. La OEI PANAMA podrá solicitar a la empresa que le confirme mediante el comprobante de pago de planilla del Seguro Social del personal del proveedor correspondiente.

VII. DECLARACIONES, OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DE LA EMPRESA

1. La Empresa declara contar con la experiencia, infraestructura, medios, equipo y talento humano suficiente y calificado (en lo sucesivo “el operario”); solidez económica y financiera; y las políticas de buenas prácticas operativas, de negocios y ambientales, para llevar a cabo el suministro ofrecido a la OEI-PANAMÁ,
2. La Empresa será responsable de seleccionar, contratar, supervisar y capacitar a los operarios asignados a la OEI-PANAMÁ. Así mismo será responsable de garantizar en todo momento la asignación del número mínimo de empleados aceptables, calificados, entrenados y capaces para cumplir con los servicios descritos en el punto III del presente documento.
3. La Empresa declara contar con el personal idóneo, claramente identificados con uniformes con su logo y a quienes se les suministrará por su parte las herramientas de trabajo, productos de limpieza y demás elementos necesarios para la correcta ejecución de los servicios descritos en el punto III arriba enunciado,
4. La Empresa se obliga a realizar los cambios de operarios, en caso de que la OEI-PANAMÁ así lo solicite, por encontrarse inconforme, ya sea por una ejecución irregular de la labor o bien, por comportamientos inadecuados en sus instalaciones.
En estos casos, la Empresa deberá reemplazar al operario por otra persona aceptable para la OEI PANAMA y cubrir cualquier el gasto asociado u originado por tal remoción.
5. La Empresa se obliga a informar por cualquier medio a la OEI-PANAMÁ con al menos veinticuatro (24) horas de anticipación, todo cambio permanente o temporal que se vaya a realizar en los operarios asignados a la OEI-PANAMÁ,

6. La Empresa se obliga a cumplir con las leyes, regulaciones, cargas sociales, contribuciones, tasas e impuestos de cualquier naturaleza que sean aplicables con relación a la operación de su negocio y la prestación del servicio,
7. La Empresa declara y reconoce que el servicio a prestar no deriva entre las partes ninguna subordinación jurídica ni dependencia económica sea directa, o indirecta, y por lo tanto asume expresamente la responsabilidad por toda relación de trabajo con sus trabajadores asignados para la ejecución del servicio y por lo tanto, OEI-PANAMÁ no tendrá ninguna relación laboral, ni obligación o responsabilidad alguna fundada o derivada de la ley panameña o cualquier otra aplicable en materia laboral, de seguridad social, salud ocupacional u otra en relación con los operarios,
8. En los términos del numeral anterior, la Empresa, deberá durante la vigencia de este Contrato, conservar vigente un fondo de cesantía para pagar a sus trabajadores, al cesar la relación de trabajo, la prima de antigüedad y la indemnización correspondiente a despidos o renunciaciones injustificadas.
9. La Empresa declara contar con un sistema de Salud, Seguridad e Higiene en el Trabajo de concordancia con la legislación nacional vigente.
10. La Empresa se obliga a contar con un plan de contingencia para cubrir los espacios provocados producto de eventualidades, vacaciones y enfermedades de los operarios,
11. La empresa, será responsable de cualquier daño a las instalaciones, equipos y/o bienes de la OEI, que ocasionen el operario asignado producto del mal uso, descuido o manipulación de algún equipo, que se origine durante el período de limpieza.

VIII. EQUIPOS

1. La OEI PANAMA asignará a la Empresa un espacio apropiado para mantener los equipos y materiales que ésta y/o los operarios, deban mantener dentro del recinto de la OEI PANAMA, para el desempeño del servicio, el cual la Empresa se encargará de mantener limpio y ordenado.
2. La Empresa deberá someter a consideración del supervisor de la OEI PANAMA una lista de los equipos y materiales de su propiedad que deba ingresar al recinto, requisito indispensable para su posterior retiro.
3. Será responsabilidad de la Empresa y de los operarios el resguardo de sus equipos y materiales. La OEI PANAMA no asumirá responsabilidad alguna por daños o perjuicios a los bienes de la Empresa que se encuentren dentro del recinto de la OEI PANAMA.

IX. SUMINISTROS

1. Los útiles y materiales de propiedad de la Empresa que utilice para la prestación de sus servicios deberán ser de la mejor calidad según los estándares de la industria, poseer características químicas adecuadas, aprobadas por las entidades reguladoras correspondientes, de acuerdo con su uso específico.
2. La Empresa proporcionará una oferta de costos en atención a las siguientes consideraciones:

OFERTA con Suministro

Escoba/as	Toalla/s absorbentes	Trapeador/es con sus mopas	Lampazo/s
Brillo/s	Toalla/s de cocina (limpiones)	Esponja/s	Guante/s
Cubo de trapear	Bolsas de basura	Aspiradoras	Cepillo para lavar inodoros
Jabón de fregar (líquido y en barra)	Desinfectante para pisos y baños	Líquido para limpiar ventanas	Líquido para limpiar muebles de oficina
Alcohol	Jabón desinfectante para baño	*Cualesquiera otros	

Correrán por cuenta de la OEI PANAMÁ el suministro de papel higiénico, papel toalla, jabón de manos y sus dispensadores.

3. La Empresa asegurará que los suministros de limpieza e implementos estén disponibles en todo momento durante la vigencia del servicio, en cantidades suficientes para garantizar la prestación continua e ininterrumpida del mismo.

X. SEGURIDAD

1. El acceso y uso de las instalaciones de las áreas ocupadas de la OEI PANAMÁ por personal de la Empresa estará sujeto en todo momento a las reglas y reglamentos de la OEI PANAMÁ, incluyendo, pero no limitándose a, los relativos a seguridad.
2. Mientras permanezcan en las instalaciones de la OEI PANAMÁ, los empleados de la Empresa obedecerán y se someterán en todo momento a toda solicitud e instrucción de la Coordinadora Administrativa de la Organización.
3. Todas las operaciones de la Empresa (incluyendo el almacenamiento de equipo, materiales, suministros y partes) dentro de las instalaciones de la OEI PANAMÁ será confinado a áreas autorizadas o aprobadas por la OEI PANAMÁ.
4. La Empresa y su personal estarán obligados a no entrar, pasar a través de, o almacenar o disponer de equipo, materiales, suministros o partes dentro de las instalaciones de la OEI PANAMÁ, sin la autorización correspondiente.

XI. DURACIÓN DEL SERVICIO SOLICITADO

El período durante el cual se requiere la prestación de los servicios será desde el **06 de enero al 19 de diciembre de 2025**. Luego de transcurrido este periodo, se evaluará el desempeño de la empresa, para considerar la extensión de doce (12) meses y transcurridos estos, bajo los mismos términos y condiciones del presente proceso simplificado. Una vez concluido el segundo periodo, se podrá considerar una nueva extensión por otros doce (12) meses, también a la sola discreción de OEI Panamá.

El periodo de extensión está a la sola discreción de la OEI PANAMÁ. En caso de renovación, se le notificara a la empresa con un mes de antelación, previo al vencimiento del Contrato.

XII. TERMINACIÓN ANTICIPADA

La prestación de los servicios podrá terminar anticipadamente por causa imputable al oferente, ante el incumplimiento de cualquiera de sus obligaciones conforme a los presentes términos, y que dicho incumplimiento no fuera subsanado a satisfacción de la OEI-PANAMÁ en un plazo perentorio de tres (3) días calendario a partir del aviso de incumplimiento. En caso tal, que el Oferente no subsane el incumplimiento en el plazo estipulado, la OEI PANAMÁ podrá dar por terminada la prestación de los servicios unilateralmente.

ANEXOS

ANEXO 1	DECLARACIÓN RESPONSABLE SOBRE LOS CRITERIOS DE EXCLUSIÓN Y CRITERIOS DE SELECCIÓN
ANEXO 2	FORMATO DE HOJA DE VIDA
ANEXO 3	CARTA DE CONFIDENCIALIDAD
ANEXO 4	EXPERIENCIA GENERAL DE LA EMPRESA
ANEXO 5	FORMULARIO DE OFERTA
ANEXO 6	PRESENTACIÓN DE OFERTA ECONÓMICA
ANEXO 7.	MODELO DE CONTRATO
ANEXO 8.	CARTA COMPROMISO DE PERSONAL

**ANEXO 1
DECLARACIÓN RESPONSABLE SOBRE LOS CRITERIOS DE EXCLUSIÓN Y
CRITERIOS DE SELECCIÓN (OEI)**

[El] [La] abajo firmante [*nombre de la persona que firma*] en representación

(solo para las personas físicas) en representación propia	(solo para las personas jurídicas) en representación de la persona jurídica siguiente:
Número de pasaporte o de documento de identidad: («la persona»)	Nombre oficial completo: Forma jurídica oficial: Datos registrales: Dirección oficial completa: Número de registro del RUC: («la persona»)

I. SITUACIÓN DE EXCLUSIÓN RELATIVAS A LA PERSONA

1. Declara que la persona antes mencionada se encuentra en una de las situaciones siguientes:	SÍ	N O
a) ha quebrado, o está sometida a un procedimiento de insolvencia o liquidación, sus activos están siendo administrados por un liquidador o por un tribunal, se halla en concurso de acreedores, sus actividades empresariales han sido suspendidas o se encuentra en cualquier situación análoga, resultante de un procedimiento de la misma naturaleza en virtud de disposiciones legales o reglamentarias nacionales;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
b) se ha establecido mediante sentencia firme o decisión administrativa definitiva que la persona ha incumplido sus obligaciones en lo referente al pago ¹ de impuestos o cotizaciones a la seguridad social, de conformidad con el Derecho aplicable;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
c) se ha establecido mediante sentencia firme o decisión administrativa definitiva que la persona es culpable de falta de ética profesional grave por haber infringido la legislación o la reglamentación aplicable o las normas deontológicas de la profesión a la que pertenece, o por cualquier conducta ilícita que afecte significativamente a su credibilidad profesional, cuando dicha conducta denote un propósito doloso o negligencia grave, con inclusión de cualquiera de las conductas siguientes:		
i) tergiversar de forma fraudulenta o por negligencia la información exigida para verificar la inexistencia de motivos de exclusión o para el cumplimiento de los criterios de selección o para la ejecución de un contrato o acuerdo;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
ii) celebrar con otras personas un acuerdo con el fin de falsear la competencia;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
iii) vulnerar los derechos de propiedad intelectual;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
iv) intentar influir en el proceso de toma de decisiones del Órgano de Contratación durante el procedimiento de contratación;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
v) intentar obtener información confidencial que pueda conferirle ventajas indebidas en el procedimiento de adjudicación;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
d) se ha establecido mediante sentencia firme que es culpable de cualquiera de los actos siguientes:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
i) fraude;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
ii) corrupción;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

¹ En relación con el cumplimiento de sus obligaciones tributarias o con la Seguridad Social, se considerará que las empresas se encuentran al corriente en el mismo cuando las deudas estén aplazadas, fraccionadas o se hubiera acordado su suspensión con ocasión de la impugnación de tales deudas.

iii) conductas relacionadas con una organización delictiva;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
iv) blanqueo de capitales o financiación del terrorismo;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
v) delitos de terrorismo o delitos ligados a actividades terroristas;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
vi) trabajo infantil u otras infracciones relacionadas con la trata de seres humanos;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
e) se ha establecido mediante sentencia firme o decisión administrativa definitiva que la persona o entidad ha creado una entidad en otro territorio con la intención de eludir obligaciones fiscales, sociales o cualesquiera otras obligaciones jurídicas de obligado cumplimiento en el lugar de su domicilio social, administración central o centro de actividad principal.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
f) se ha establecido mediante sentencia firme o decisión administrativa definitiva que la entidad ha sido creada con la finalidad prevista en la letra e).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

II – SITUACIONES DE EXCLUSIÓN RELATIVAS A LAS PERSONAS FÍSICAS O JURÍDICAS CON PODERES DE REPRESENTACIÓN, DE DECISIÓN O DE CONTROL EN RELACIÓN CON LA PERSONA JURÍDICA Y LOS TITULARES REALES

No aplicable a las personas físicas, los Estados miembros y las autoridades locales

2. El abajo firmante declara que una persona física o jurídica que es miembro del órgano de administración, de dirección o de control de la persona jurídica citada, o que tiene poderes de representación, de decisión o de control en relación con dicha persona jurídica (a saber, los directores de empresas, los miembros de los órganos de dirección o de supervisión y las personas físicas o jurídicas que posean la mayoría de las acciones) o un titular real de la persona jurídica se encuentra en una de las situaciones siguientes:	SÍ	N O	N. A.
i. Situación contemplada en la letra c) <i>supra</i> (falta profesional grave)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
ii. Situación contemplada en la letra d) <i>supra</i> (fraude, corrupción u otras infracciones penales)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
iii. Situación contemplada en la letra e) <i>supra</i> (creación de una entidad con la intención de eludir obligaciones legales)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
iv. Situación contemplada en la letra f) <i>supra</i> (persona creada con la intención de eludir obligaciones legales)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

III – SITUACIONES DE EXCLUSIÓN RELATIVAS A LAS PERSONAS FÍSICAS O JURÍDICAS QUE ASUMEN UNA RESPONSABILIDAD ILIMITADA POR LAS DEUDAS DE LA PERSONA JURÍDICA

3. declara que una persona física o jurídica que asume una responsabilidad ilimitada por las deudas de la persona jurídica antes indicada se encuentra en una de las situaciones siguientes. <u>En caso afirmativo, indique en el anexo de esta declaración el/los nombre(s) de las personas interesadas con una breve explicación.</u>	SÍ	N O	N. A.
i. Situación contemplada en la letra a) <i>supra</i> (quiebra)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
ii. Situación contemplada en la letra b) <i>supra</i> (incumplimiento en lo referente al pago de impuestos o cotizaciones a la seguridad social)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

PRUEBAS DOCUMENTALES PARA LA ADJUDICACIÓN PREVIA SOLICITUD-

Previa solicitud y en el plazo fijado por el Órgano de Contratación, la persona deberá presentar las siguientes pruebas relativas a las personas físicas o jurídicas:

- 1) Para las situaciones descritas en las letras a), c), d), e) y f), se acreditará mediante un certificado de Información de Antecedentes Penales Personales (o Récord Político, artículo 17 de la Ley No. 69 de 27 de diciembre de 2007) (para el caso de las personas naturales), válido y vigente de acuerdo a la normativa nacional o, en su defecto, oficio o documento equivalente expedido recientemente por una autoridad judicial o administrativa del país de establecimiento de la persona, que acredite que se cumplen dichos requisitos. Respecto a las personas jurídicas establecidas en la República de Panamá, el órgano de contratación verificará que no se encuentran incapacitados para contratar con las entidades estatales mediante el portal

de registro de empresas inhabilitadas del Gobierno de Panamá: (<https://www.panamacompra.gob.pa/portal/EmpresasInhabilitadas.aspx>).

- 2) Respecto a las personas naturales y jurídicas no establecidas en la República de Panamá, un certificado reciente de antecedentes penales o, en su defecto, un documento equivalente expedido recientemente por una autoridad judicial o administrativa del país de establecimiento de la persona, que acredite que se cumplen dichos requisitos.
- 3) En relación con la situación descrita en la letra b), deberán presentarse certificados vigentes y válidos de Paz y Salvo, para impuestos nacionales por la Dirección General de Ingresos y cuotas de seguridad social por parte de la Caja de Seguro Social. En caso de que en el país de que se trate no se expida ninguno de los documentos antes descritos, estos podrán sustituirse por una declaración jurada ante una autoridad judicial o notario o, en su defecto, una declaración solemne ante una autoridad administrativa o un organismo profesional cualificado del país de establecimiento.
- 4) Todo documento que provenga del extranjero debe ser traducido al español (si aplica), por intérprete público autorizado y cumplir con las autenticaciones a través del sello de la apostilla o estar debidamente legalizado por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Panamá.
- 5) Los proponentes extranjeros que no sean contribuyentes en Panamá deberán inscribirse en la Dirección General de Ingresos, para obtener su Número Tributario (NT) y su respectivo paz y salvo con el Tesoro Nacional
- 6) La fecha de expedición de los documentos no debe ser superior a un año a partir de la fecha de su solicitud por el Órgano de Contratación y debe ser válida en dicha fecha.

II. CRITERIOS DE SELECCIÓN

4. declara que la persona antes mencionada cumple los criterios de selección que le son aplicables individualmente establecidos en el Pliego de Condiciones:	SÍ	N O	N. A.
a) dispone de la capacidad jurídica y normativa para ejercer la actividad profesional necesaria para ejecutar el contrato, tal como se exige en la sección VII. DOCUMENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN (numeral A)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
b) cumple los criterios económicos y financieros que se indican en la sección VII. DOCUMENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN (numeral A)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
c) cumple los criterios técnicos y profesionales que se indican en la sección VII. DOCUMENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN (numeral B) del Pliego de Condiciones;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. si la persona antes mencionada es el único licitador o el licitador principal en caso de oferta conjunta, declara que:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
el licitador, incluidos todos los miembros del grupo en caso de presentación de una oferta conjunta e incluidos los subcontratistas, si procede, cumplen todos los criterios de selección para los cuales se efectuará una evaluación consolidada según lo previsto en el Pliego de Condiciones.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

PRUEBAS RELATIVAS A LA SELECCIÓN

El abajo firmante declara que la citada persona tiene la posibilidad de presentar, previa solicitud y sin demora, los documentos justificativos necesarios enumerados en las secciones pertinentes del Pliego de Condiciones.

La persona citada podrá ser excluida del presente procedimiento si alguna de las declaraciones o la información presentada como condición para la participación en el presente procedimiento resultara ser falsa.

Nombre y apellidos

Fecha

Firma

ANEXO 2 – FORMATO DE HOJA DE VIDA
Procedimiento Simplificado No. PS-001-2024-OEI

Perfil propuesto: SUPERVISOR/A DE SERVICIO DE LIMPIEZA
(Es obligatorio que la información de las hojas de Vida sea elaborada en este formato no podrá estar en blanco.

No se evaluarán las hojas de Vida que no cumplan con estos requisitos).

A. DATOS PERSONALES

Nombre Completo:	
Lugar y Fecha de Nacimiento	
Cédula de Identidad personal	
Nacionalidad	
Profesión	
Ocupación actual	
País de residencia	
Dirección particular	
Teléfono	
Correo electrónico	

B. FORMACIÓN ACADÉMICA

	Institución	Grado académico Obtenido (Licenciatura, Técnico, Diplomado, Master) (Indicar la Especialidad)	Período de Estudio (Desde – Hasta) (mes/año – mes/año)
1			
2			
3			

Incluir estudios que cumplan los requerimientos establecidos en los Criterios de Selección y Evaluación, para cada perfil solicitado

C. EXPERIENCIA GENERAL (De acuerdo con lo establecido en los criterios de selección y evaluación)

	Empresa o Proyecto	Cargo	Actividades principales realizadas*	Período (Desde – Hasta) (mes/año – mes/año)

* **Observación:** El cuadro del apartado C debe diligenciarse iniciando en la institución o empresa en la que realizó el trabajo más recientemente. Debe darse una breve descripción de la actividad profesional desarrollada en el área Específica, indicando claramente su responsabilidad y los períodos involucrados a efecto de determinar el tiempo de experiencia requerido.

D. REFERENCIAS PROFESIONALES

	Nombre	Cargo	Empresa Institución	o	Teléfono	Dirección electrónica
1						
2						
3						

Indicar el nombre del superior inmediato o contratante, su cargo y demás datos requeridos.

[Usar las hojas adicionales que fueran necesarias]

Declaración:

Yo, _____, con cédula de identidad/pasaporte _____, certifico que, según mi conocimiento y mi entender, este formato de hoja de vida, describe correctamente mi persona, mis calificaciones y mi experiencia. Entiendo que cualquier declaración voluntariamente falsa aquí incluida puede conducir a mi descalificación.

Firma

Fecha: día/mes/año

**ANEXO 3
CARTA DE CONFIDENCIALIDAD**

(Lugar y Fecha)

Respetados Señores Organización de Estados Iberoamericanos (OEI):

En relación con la convocatoria de la **Procedimiento Simplificado No.001-2024-OEI**, por medio de la cual se desea realizar la **“Contratación de servicio de limpieza para la Oficina de la Organización de Estados Iberoamericanos para la Educación, la Ciencia y la Cultura (OEI), ubicada en Ciudad del Saber, Provincia de Panamá, República de Panamá”**, manifestamos que por la naturaleza de los servicios a ejecutar, es indispensable guardar absoluta confidencialidad, por lo que los miembros del (consorcio o empresa y sus empleados) nos comprometemos a no divulgar por medio de publicaciones, conferencias, informes o cualquier otra forma, los datos y resultados obtenidos del presente acto público, sin autorización expresa de la OEI, pues dichos datos y resultados son propiedad de esta última, hasta tanto dicha información sea de carácter público.

Atentamente,

Firma:

Nombre:

Cargo:

Fecha:

Observaciones: El documento generado deberá mostrar el nombre, cargo, documento de identificación personal (cédula o pasaporte) y firma autógrafa del proponente. En el caso de personas jurídicas deberá estar firmado por el representante legal o apoderado. En el caso de consorcio o asociación accidental, deberá emitirse un documento por cada miembro y cada documento deberá estar firmado por el representante legal o apoderado de cada uno de sus miembros.

**ANEXO 4
EXPERIENCIA GENERAL DE LA EMPRESA**

La empresa Firmas o Consorcios deberán indicar su experiencia de acuerdo con lo establecido en la Sección EXPERIENCIA GENERAL, de acuerdo con la siguiente información:

A) NOMBRE DE LOS SERVICIOS REALIZADOS.

B) BREVE DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS REALIZADOS.

C) SERVICIOS REALIZADOS Y COSTOS DE ESTOS (ESPECIFICAR COSTOS DE LOS SERVICIOS BRINDADOS POR LA EMPRESA).

D) EXPERIENCIA GENERAL DE ACUERDO CON LO SOLICITADO.

La sinopsis de cada servicio realizado deberá ser no mayor de una página de 8½X11”.

AVISO: EN CASO DE CONSORCIO, SE DEBERÁ COMPLETAR Y LLENAR ESTE FORMULARIO PARA CADA UNA DE LAS FIRMAS QUE CONSTITUYEN EL CONSORCIO.

Nombre de los servicios realizados	Nombre del Contratante	Valor del Contrato o Subcontrato	Descripción detallada de los servicios	Participación en el contrato (ejecución en Consorcio)	Valor de la Participación de la firma (ejecución en Consorcio)	Ejecución	
						Fechas de la Prestación del Servicio	
						Inicio	Término

NOMBRE DEL OFERENTE/EMPRESA:

NOMBRE DEL REPRESENTANTE:

FIRMA:

FECHA:

CARGO:

***SE DEBE PRESENTAR ESTE ANEXO JUNTO CON LA DOCUMENTACION SOLICITADA EN EL NUMERAL 14 (SOBRE 1)**

**ANEXO 5
FORMULARIO DE OFERTA**

Lugar y fecha: XXXXXXXXXX, XXXX del mes de XXXX del año 2024.

Señores
OEI Panamá

Referencia: Proceso Simplificado No. PS-001-2024-OEI- Contratación de servicio de limpieza para la Oficina de la Organización de Estados Iberoamericanos para la Educación, la Ciencia y la Cultura (OEI), ubicada en Ciudad del Saber, Provincia de Panamá, República de Panamá.

Estimados Señores:

[Nombre del representante legal oferente], identificado como aparece al pie de mi firma, [obrando en mi propio nombre o en mi calidad de representante legal de] [nombre del oferente], presento oferta al Proceso de Contratación de la referencia y hago las siguientes manifestaciones:

1. Que conozco y acepto los Documentos del Proceso, tuve la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los mismos, y recibí de OEI respuesta oportuna a cada una de las solicitudes.
2. Que estoy autorizado para suscribir y presentar la oferta en nombre del oferente y estoy autorizado para suscribir el contrato si el oferente resulta adjudicatario del Proceso de Contratación de la referencia.
3. Que conocemos y aceptamos la Legislación de la República de Panamá.
4. Que ninguna de las personas representadas por los firmantes se encuentra incurso en causal alguna de inhabilidad y/o incompatibilidades señaladas por las Leyes Panameñas o el pliego de condiciones, que les impida celebrar contratos.
5. Que la oferta que presento cumple con la totalidad de los requisitos y especificaciones técnicas del pliego de condiciones y sus anexos.
6. Que la oferta económica y la oferta técnica están adjuntas a la presente comunicación y han sido elaboradas de acuerdo con los documentos del proceso y hacen parte integral de la oferta.
7. Que los documentos que presento con la oferta son ciertos y han sido expedidos por personas autorizadas para el efecto.
8. Que con la presentación de la oferta estoy aceptando los riesgos establecidos en el proceso de la referencia.
9. Que nos acogemos a los plazos establecidos para la ejecución del contrato.
10. Que la oferta económica adjunta fue elaborada teniendo en cuenta todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones que se causen con ocasión de la presentación de la oferta, suscripción y ejecución del contrato y que, en consecuencia, de resultar adjudicatario no presentaré reclamos con ocasión del pago de tales gastos.
11. Que, en caso de resultar adjudicatario, suscribiré el contrato en la fecha prevista para el efecto en el Cronograma contenido en los Documentos del Proceso.

12. Que, en caso de resultar adjudicatario, me obligo a presentar la garantía de cumplimiento prevista en los Documentos del Proceso en la fecha prevista para el efecto en el Cronograma allí contenido.
13. Que en caso de resultar adjudicatario me comprometo a que, a la terminación de la vigencia del Contrato, el servicio contratado cumplirá con la totalidad del alcance y los requerimientos y especificaciones técnicas establecidas en el pliego de condiciones y sus anexos.
14. Adjunto la garantía de seriedad de la oferta la cual cumple con lo establecido en los Documentos del Proceso.
15. No estamos en causal de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de intereses alguna para celebrar el contrato objeto del Proceso de Contratación.
16. Que, con la presentación de la oferta, autorizo que los actos administrativos que se generen en el presente proceso de selección se notifiquen al correo electrónico indicado en la parte inferior del presente documento.
17. Que para efecto de comunicaciones mis datos como oferente son:

NOMBRE DEL OFERENTE:

NOMBRE DEL REPRESENTANTE:

TELÉFONO:

DIRECCIÓN y CIUDAD:

CORREO ELECTRÓNICO:

**ANEXO 6
OFERTA ECONÓMICA**

[Lugar, fecha]

A: [Nombre y Dirección del Cliente]

Señores:

Los abajo firmantes ofrecemos proveer los servicios para [título del trabajo] de conformidad con el Proceso Simplificado No. _____ relacionado con (nombre del proceso) de fecha [Fecha] y nuestra Oferta Técnica.

Nuestra Oferta de Precio es por la suma de [Indique la(s) suma(s) correspondiente(s) a la(s) moneda(s) {Indique monto(s) en números y palabras}], la cual no incluye el 7% en concepto de ITBMS, por estar la OEI exenta del pago de este Impuesto, debido a su carácter de Organismo Internacional acreditado para la adquisición de bienes o servicios a ser contratados y pagados con fondos propios.

El monto ofertado corresponde a sumas mensuales por un valor de [Indique la(s) suma(s) correspondiente(s) a la(s) moneda(s) {Indique monto(s) en números y palabras}].

Entendemos que ustedes no están obligados a aceptar ninguna de las ofertas que reciban.

Cordialmente,

Firma autorizada [nombre complete e iniciales]: _____

Nombre y cargo del signatario: _____

En capacidad de: _____

Dirección: _____

E-mail: _____

[Para una Unión Temporal o Consorcio, podrán firmar todos los integrantes o únicamente el integrante principal/responsable/EMPRESA LIDER, en cuyo caso se deberá adjuntar poder para firmar en nombre de todos los integrantes].

ANEXO 7**MODELO DE CONTRATO****CONTRATO DE SERVICIOS PROFESIONALES**

Contratación de servicio de limpieza para la Oficina de la Organización de Estados Iberoamericanos para la Educación, la Ciencia y la Cultura (OEI), ubicada en Ciudad del Saber, Provincia de Panamá, República de Panamá.

I. Partes:

A) Contratante: ORGANIZACIÓN DE ESTADOS IBEROAMERICANOS PARA LA EDUCACIÓN, LA CIENCIA Y LA CULTURA - OEI, Organismo Internacional de Cooperación, cuyo Representante Legal es la Licenciada _____ mujer, panameña, mayor de edad, con documento de identidad personal _____, en su calidad de Directora Nacional, en adelante, **OEI**, y por la otra

B) Contratista: XXXXXXXXX, sociedad anónima organizada y existente de acuerdo a las leyes de la República de Panamá, inscrita en la Sección (MERCANTIL) Folio N° XXXXXXXXXXXXXXX del Registro Público, con dirección ubicada en Calle _____, Corregimiento _____, Distrito de Panamá, Provincia de Panamá, debidamente representada en este acto por su Presidente y Representante legal, _____, varón/mujer, panameño/a, mayor de edad, con documento de identidad personal número _____, vecino de esta ciudad, en adelante denominado "**EL CONTRATISTA**", convenimos en celebrar el presente Contratación de servicio de limpieza, sujeto a las siguientes Consideraciones y Acuerdos:

Considerando:

- i. Que la OEI es un organismo internacional, debidamente reconocido como tal por la República de Panamá, con Estatutos aprobados mediante la Ley No. 34 de 4 de julio de 2001;
- ii. Que, como organismo internacional, la OEI mantiene privilegios e inmunidades de conformidad con el Decreto de Gabinete 280 del 13 de agosto de 1970, así como el Acuerdo de Sede del 16 de septiembre de 2005, suscrito con el Gobierno de la República de Panamá, publicado en la Gaceta Oficial 25,507 de 21 de marzo de 2006.
- iii. Que ninguno de los términos de este contrato debe suponer, reputarse o ser considerado como una renuncia a los privilegios e inmunidades que mantiene OEI con motivo de su naturaleza de organismo internacional.

Acuerdan:

- II. **Objeto General:** Servicios de limpieza para la Oficina de la Organización de Estados Iberoamericanos para la Educación, la Ciencia y la Cultura (OEI), ubicada en Ciudad del Saber, Provincia de Panamá, República de Panamá.
- III. **Descripción y Alcance de los Servicios:** La descripción, alcance y actividades de los servicios a realizar por parte de **EL CONTRATISTA**, se encuentran detallados en **el Anexo-Términos de Referencia**, del **Proceso Simplificado No. PS-001-2024-OEI** el cual forma parte integral del presente Contrato.
- IV. **Término:** El presente contrato tendrá una duración desde el 6 de enero hasta el 19 de diciembre de 2025. Al término de este periodo, se llevará a cabo una evaluación del desempeño de la empresa, la cual determinará la posibilidad de extender el servicio por un periodo adicional de doce (12) meses, bajo los mismos términos y condiciones del presente proceso simplificado.

Una vez concluido el segundo periodo, se podrá considerar una nueva extensión por otros doce (12) meses, también a la sola discreción de OEI Panamá.

En caso de renovación, se le notificara a la empresa con un mes de antelación, previo al vencimiento del Contrato.

- V. **Valor y forma de pago y productos esperados:** El valor total del presente contrato, a razón de los servicios a realizar por parte de **EL CONTRATISTA**, no excederá la suma de **XXXXXXXX DÓLARES con 00/100 (USD. XXXXXX)**, bajo las condiciones descritas en el **Anexo-Términos de Referencia, del Proceso Simplificado Proceso Simplificado No. PS-001-2024-OEI**, a razón de un pago mensual de **XXXXXXXX DOLARES con 00/100 (USD. XXXX)** o su proporcionalidad en los casos que el monto mensual lo amerite.

Dicho monto incluye impuestos generados, gastos bancarios, cargas impositivas que quepan, costos operativos y sujetos a la contratación de acuerdo con la legislación de Panamá.

Los viáticos, gastos administrativos, de movilización, seguros e impuestos, todos los gastos relacionados a los equipos técnicos que **EL CONTRATISTA** forme o requiera, y en los gastos en los que se incurra en todos los talleres y demás acciones que se realicen considerados en el alcance de los servicios serán sufragados por cuenta de **EL CONTRATISTA**, sin que esto implique aumento en el monto total del contrato, antes indicado.

Los pagos serán gestionados a través de transferencia bancaria.

- VI. **Documentos y requisitos presentados para el pago:**
- Factura Electrónica emitida por **EL CONTRATISTA**,
 - Certificación de recibido conforme por parte del supervisor del Contrato.

VII. **Fianza de Cumplimiento:**

EL CONTRATISTA deberá entregar a nombre de Organización de Estados Iberoamericanos para la Educación, la Ciencia y la Cultura (OEI) una Fianza de Cumplimiento, por el DIEZ por ciento (10%) del monto total del contrato, el cual asciende a la suma de _____ BALBOAS CON 00/100 (B/. _____), emitida por la compañía aseguradora _____. La fianza de cumplimiento garantizará la ejecución del contrato, más ciento veinte (120) días adicionales, después de emitida el acta de entrega por LA OEI, a fin de garantizar el cumplimiento del contrato u obligación de ejecutar fielmente su objeto y una vez cumplido este, de corregir los defectos a que hubiera lugar.

LA OEI informará sobre los incumplimientos existentes a la fiadora y a **EL CONTRATISTA**, dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la fecha en que tuvo conocimiento de alguna de las causales que puedan dar lugar a la terminación anticipada del contrato o se haya iniciado las diligencias de investigación para el mismo fin, lo que ocurra primero.

En caso de incumplimiento del contrato por **EL CONTRATISTA**, este perderá, en todos los casos, la fianza de cumplimiento de contrato otorgada.

Si la fianza fuera otorgada por una institución bancaria o de seguros, la fiadora tendrá, dentro de los treinta (30) días calendario siguiente a la notificación de incumplimiento, que pagar el importe de la fianza. En los contratos de servicios, **EL CONTRATISTA** responderá por los daños y perjuicios que sufra el ORGANISMO EJECUTOR DEL PROGRAMA, como consecuencia de las deficiencias en que incurra **EL CONTRATISTA** en la prestación de sus servicios.

La acción del ORGANISMO EJECUTOR DEL PROGRAMA, para reclamar estos daños y perjuicios prescribirá en el término de un (1) año, contado a partir de la terminación de la prestación del servicio, por cualquier causa.

- VIII. **Supervisión:** La Supervisión del presente contrato la ejercerá Directora de Administración y Finanzas de la Organización de Estados Iberoamericanos quien dará recibido conforme del servicio mensual prestado.
- IX. **Obligaciones del Contratista:** Las descritas en los Anexo-Términos de Referencia, así como en las Condiciones Generales inherentes a este contrato de servicios profesionales.
- X. **Otras obligaciones:** Las partes convenimos, además, en lo siguiente: **1)** Los documentos adjuntos al presente Contrato se considerarán parte integral del mismo, tales como: Anexo-Términos de Referencias, Condiciones Generales de la **OEI** aplicables a contratos de servicios profesionales y cualquier documentación que soporte al proceso de selección de **EL CONTRATISTA**. **2)** Los derechos y obligaciones mutuos serán los estipulados en el presente documento y cualquier modificación a los mismos se hará por escrito, a través de una enmienda al presente Contrato **3) EL CONTRATISTA** se obliga a cumplir con todas las obligaciones fiscales que corresponda, dado la naturaleza de la contratación del servicio profesional brindado. No guarda relación de trabajo o responsabilidad patronal con **EL CONTRATISTA**, lo que excluye cualquier tipo de vinculación de afiliación patronal a la seguridad social, prestaciones laborales y similares. Cualquier reclamación respecto a los trabajos y servicios profesionales prestados por **EL CONTRATISTA** serán resueltos y atendidos ante la Supervisión del Contrato, de acuerdo con los procedimientos establecidos por las leyes panameñas, relacionadas con este Contrato.
- XI. **Resolución de contrato, modificaciones, cambios:** Con base a sus intereses y causa justificada, se reserva el derecho a girar instrucción a la **OEI** a efecto de resolver, terminar, modificar, disminuir, suspender, o rescindir el presente Contrato, en cualquier momento y previa notificación a **EL CONTRATISTA** con una anticipación no menor de 5 días calendario. Por lo tanto, la **OEI** podrá dar por terminado el presente Contrato, de pleno derecho y sin que medie resolución judicial, otorgando un aviso previo de 5 días calendario a **EL CONTRATISTA**, cancelando el valor de los trabajos adelantados, no cancelados. **EL CONTRATISTA** no podrá ceder este Contrato o subcontratar ninguna parte del mismo.
- XII. **Confidencialidad y Propiedad de los productos entregados:** **EL CONTRATISTA** manejará información de base de datos, por lo cual no podrá revelar información personal de participantes y terceros. La base de datos recopilada es de carácter sensible y confidencial, la cual será manejada de acuerdo con las instrucciones y autorizaciones dadas por la Supervisión designada en este Contrato. Su sustracción, uso o entrega a un tercero no autorizado acarreará las responsabilidades legales dispuestas en la República de Panamá.
- XIII. **Multa:** Por retraso en la entrega de los servicios parciales o falta de cumplimiento de contrato, la OEI podrá imponer a la contratista un descuento equivalente al cinco (5%) por cada día no cumplido, dentro de la factura del mes corriente. En contraprestación por el incumplimiento, la empresa oferente podrá entregar las horas no cumplidas dentro del servicio prestado en el día inmediatamente siguiente al evento de incumplimiento, en cuyo caso se entenderá como cumplido, sin necesidad de ejecución de multa.

La inasistencia por tres días dentro del mes corriente por parte del personal asignado para prestar el servicio por parte de la oferente, sin suplir el puesto ni cubrir las horas, supondrá causa justificada para la cancelación del contrato, sin limitar otras acciones de reclamación de garantías de cumplimiento y por vía judicial, por incumplimiento de contrato, daños y perjuicios u otras pretensiones a que tenga derecho.

- XIV. **Calidad:** **EL CONTRATISTA** se compromete a brindar sus servicios de acuerdo con las normas más elevadas de competencia e integridad ética y profesional. **EL CONTRATISTA** deberá solucionar sin demora cualquier problema que haya sido reportado en virtud de este contrato cuyo desempeño sea considerado insatisfactorio.
- XV. **Renuncia diplomática:** **EL CONTRATISTA** renuncia a toda reclamación diplomática, salvo en el caso de denegación de justicia. **EL CONTRATISTA** declara que no es persona, o es controlada directa o indirectamente por una persona, de un país al que se le aplican las medidas de retorsión.
- XVI. **Pagos:** La OEI realizará los pagos a cuenta de **EL CONTRATISTA**, de acuerdo con la información:

Nombre del Banco	
Nombre de la Cuenta	
Tipo de Cuenta	
Número de Cuenta	

- XVII. **Coordinador:** **EL CONTRATISTA** por este medio nombre a la siguiente persona en calidad de Coordinador / Supervisor para los efectos del presente Contrato, quien estará a cargo de la supervisión general de los trabajos a realizar como resultado de este proceso simplificado y la coordinación de las actividades correspondientes.

Nombre	
Cédula / Pasaporte	
Número de Contacto	
Correo Electrónico	
Cargo	Coordinadora / Supervisor de operaciones

En caso de que la persona antes indicada salga de la empresa, **EL CONTRATISTA** se compromete a nombrar su reemplazo lo más pronto posible y, en el intertanto, designar a alguien dentro de su estructura que pueda desempeñar el cargo, notificando a la **OEI** en un término no mayor a dos (2) días hábiles, los datos de la nueva persona encargada de la coordinación de los servicios, sin que dicho cambio implique modificaciones al presente Contrato.

- XVIII. **Solución de controversias:** La interpretación, desarrollo o cualesquiera otros relacionados con el presente contrato deberá resolverse de mutuo acuerdo entre las partes, las partes se comprometen a solucionarlas de manera amistosa, y si alguna de ellas acudiera a la vía judicial, el fuero jurisdiccional competente será el del lugar donde debe cumplirse la obligación que, en cada caso, sea objeto de reclamación, sin que ello signifique la renuncia de ninguno de los privilegios e inmunidades de los Organismos Internacionales en el Decreto de Gabinete No. 280 de 13 de agosto de 1970 y los que figuran en el Acuerdo de Sede entre la **OEI** y la República de Panamá. Los términos del presente contrato se rigen por y serán interpretados de conformidad con las leyes civiles de la República de Panamá.
- XIX. **Privilegios e inmunidades de la OEI:** Los acuerdos establecidos en el presente contrato, o los relativos a él, no podrán ser tenidos como renuncia a ninguno de los privilegios e inmunidades de los cuales goza la **OEI** consagrados en el Acuerdo de Sede firmado entre la República de Panamá y la **OEI**, y demás disposiciones concordantes y complementarias. Por lo mismo el presente Contrato se regulará por el Manual de Procedimientos y por los reglamentos de la **OEI**.
- XX. **Protección de datos personales** Le informamos que los datos personales a los que la OEI pueda tener acceso en la tramitación de este procedimiento serán tratados con la exclusiva finalidad de verificar la capacidad del candidato para la correcta ejecución del contrato. Los datos objeto del tratamiento no serán cedidos a terceros o a proveedores externos, salvo lo establecido por la legislación vigente.

La base legítima del tratamiento en cuestión será la aplicación de medidas precontractuales o la ejecución del contrato en el caso de los adjudicatarios. La OEI conservará los datos mientras tenga lugar la relación contractual entre las partes, conservándose bloqueados los datos posteriormente por el tiempo mínimo que exige la legislación vigente.

Los datos personales del proveedor serán publicados en nuestra web <https://oei.int/contrataciones> por criterios de transparencia en la contratación, este tratamiento es necesario y usted consiente el mismo. Por lo tanto, la base que legitima el tratamiento de los datos es la ejecución del presente contrato y su consentimiento, así como el interés legítimo de la OEI.

Puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación, oposición, portabilidad y limitación del tratamiento de sus datos dirigiéndose a la OEI en C/ Bravo Murillo, 38. 28015 Madrid o a proteccion.datos@oei.int, acompañando copia de su DNI acreditando debidamente su identidad. Asimismo, tiene derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (AEPD).

XXI. **Ética Empresarial y Compliance:** Las Partes se comprometen a trabajar de manera constante por situarse a la vanguardia del cumplimiento normativo y la ética, considerando intolerable y expresando formalmente su condena a cualquier ilegalidad o comportamiento que pueda ser tachado de no ser socialmente responsable o poco ético. OEI cuenta con su propio Código de Ética Profesional, publicado en su página web, que es parte esencial de nuestra cultura de cumplimiento corporativa y fiel reflejo de su compromiso constante con la autorregulación, la ética, la integridad y la transparencia.

Las Partes se comprometen a cumplir con todas las leyes y normativas aplicables, incluidas las relacionadas con la anticorrupción, manifestando asimismo su compromiso de actuar en todo momento de forma ética y profesional, y comprometiéndose a no realizar ninguna práctica que de alguna manera resulte o pueda resultar en una vulneración de leyes o normativas aplicables relacionadas con la corrupción en cualquier país cuya legislación sea aplicable al Contrato. Se vigilará también el cumplimiento de dichas leyes y regulación por parte de sus socios, directivos, empleados o contratistas.

EL CONTRATISTA notificará cualquier infracción del Código de Ética Profesional o cualquier comportamiento inadecuado por parte de los administradores, directivos, empleados y colaboradores de la OEI, pudiendo utilizar a estos efectos nuestro canal ético disponible a través del siguiente enlace: <https://canaletico.es/es/oei> (que

XXII. **Perfeccionamiento:** El presente contrato requiere para su perfeccionamiento la firma de las partes.

Para constancia se firma en la ciudad de Panamá, a los **XXXXXX (XX)** días del mes de **xxxxx** de **2024**.

xxxxxxx
Directora Nacional
OEI PANAMA

XXXXXXXXXXXXXXXXX
REPRESENTANTE LEGAL



ANEXO 8 CARTA COMPROMISO DE PERSONAL

Lugar y fecha
Señores OEI Panamá
Ciudad

Referencia: **Proceso Simplificado No. PS-001-2024-OEI**

Yo XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, con documento de identificación N°. XXXXXXXXX, en mi calidad de representante legal o apoderado de XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX actuando de manera directa, me comprometo en caso de ser adjudicatario para asignar dentro de los términos establecidos en la presente contratación, al personal requerido en la cantidad y con los requisitos de experiencia, previstos en el pliego de condiciones, respecto del Personal Mínimo Requerido para la ejecución del contrato.

FIRMA DEL OFERENTE (REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO)

NOMBRES

Documento de identificación N°